



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 30 czerwca 2008 r.

Nr 62

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RADY GMINY KOSAKOWO:

- 1746 — Nr XIX/24/2008 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Gminie Kosakowo5772
- 1747 — Nr XIX/25/2008 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Gminie Kosakowo5772
- 1748 — Nr XIX/26/2008 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Gminie Kosakowo5772
- 1749 — Nr XIX/28/2008 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr IV/38/94 z dnia 29 kwietnia 1994 r. oraz zmiany Uchwały Nr LXIII/32/2002 z dnia 22 kwietnia 2002 r. oraz dotyczącej nadania nazw ulic położonych w obrębie geodezyjnym Kosakowo na terenie Gminy Kosakowo5773

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ RUMI:

- 1750 — Nr XXIV/185/2008 z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy5773

UCHWAŁY RADY GMINY TCZEW:

- 1751 — Nr XVIII/160/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2007 rok oraz udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy Tczew za 2007 rok.....5778
- 1752 — Nr XVIII/161/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r. zmieniająca uchwałę nr XLIV/620/2006 Rady Gminy Tczew z dnia 25 sierpnia 2006 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Tczew5779

UCHWAŁY RADY GMINY ZBLEWO:

- 1753 — Nr XIII/144/2008 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie absolutorium za rok 2007 dla Wójta Gminy Zblewo5789
- 1754 — Nr XIII/145/2008 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw na terenie gminy Zblewo5789
- 1755 — Nr XIII/147/2008 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu prowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy5850

UCHWAŁA ZGROMADZENIA METROPOLITALNEGO ZWIĄZKU KOMUNIKACYJNEGO ZATOKI GDAŃSKIEJ:

- 1756 — Nr 13/2008 z dnia 11 czerwca 2008 r. w sprawie zmiany uchwały Zgromadzenia Związku nr 20/2007 z dnia 7 XI 2007 r. w sprawie wprowadzenie na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz cen i zasad korzystania z tego biletu5851

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI W GDAŃSKU:

- 1757 — Nr OGD-4210-30(9)/2008/438/V/MB z dnia 23 czerwca 2008 r. w sprawie taryfy dla ciepła dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Łęborku...5859

1746

UCHWAŁA Nr XIX/24/2008
Rady Gminy Kosakowo
z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Gminie Kosakowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r.) Rada Gminy Kosakowo uchwala, co następuje:

§ 1

1. Drodze położonej w obrębie geodezyjnym Mosty działki oznaczone w ewidencji gruntów numerami: 1001/8, 1001/9, 1001/11, 1001/13, 1000/27 prostopadłej w kierunku zachodnio – wschodnim do ulicy Gdyńskiej w Mostach nazwę ulica „KSIĘŻYCOWA”
2. Ulica wykazana w punkcie 1 niniejszego § zaznaczona została na załączniku graficznym nr 1* i 2* do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kosakowo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kosakowo
Adam Miklaszewicz

* Załączników graficznych nie publikuje się.

1747

UCHWAŁA Nr XIX/25/2008
Rady Gminy Kosakowo
z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Gminie Kosakowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r.) Rada Gminy Kosakowo uchwala, co następuje:

§ 1

1. Drodze położonej w obrębie geodezyjnym Mosty działki oznaczone w ewidencji gruntów numerami: 1006, 1005/12 prostopadłej w kierunku zachodnio – wschodnim do ulicy Gdyńskiej w Mostach nazwę ulica „WICHROWA”
2. Ulica wykazana w punkcie 1 niniejszego § zaznaczona została na załączniku graficznym nr 1* do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kosakowo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kosakowo
Adam Miklaszewicz

* Załączników graficznych nie publikuje się.

1748

UCHWAŁA Nr XIX/26/2008
Rady Gminy Kosakowo
z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Gminie Kosakowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r.) Rada Gminy Kosakowo uchwala, co następuje:

§ 1

1. Drodze położonej w obrębie geodezyjnym Mosty działki oznaczone w ewidencji gruntów numerami: 1250/29,

- 1251/23, 1250/28, 1250/31, 1250/30, 1251/24, 1251/25, 1250/32 prostopadłej w kierunku zachodnio – wschodnim do ulicy Gdyńskiej w Mostach nazwę ulica „WIDOKOWA”
2. Ulica wykazana w punkcie 1 niniejszego § zaznaczona została na załączniku graficznym nr 1* do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kosakowo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kosakowo
Adam Miklaszewicz

* Załączników graficznych nie publikuje się.

1749

UCHWAŁA Nr XIX/28/2008
Rady Gminy Kosakowo
z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr IV/38/94 z dnia 29 kwietnia 1994 r. oraz zmiany Uchwały Nr LXIII/32/2002 z dnia 22 kwietnia 2002 r. oraz dotyczącej nadania nazw ulic położonych w obrębie geodezyjnym Kosakowo na terenie Gminy Kosakowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r.) Rada Gminy Kosakowo uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę Nr IV/38/94 z dnia 29 kwietnia 1994 r. Nr LXIII/32/2002 z dnia 22 kwietnia 2002 r. poprzez zmianę przebiegu dróg gminnych.

§ 2

Dla ulic położonych w obrębie geodezyjnym Kosakowo zostają dodane następujące działki ewidencyjne:

1. Dla ulicy Daliowej – dopisuje się działki ewidencyjne o numerach 167/34 i 166/20
2. Dla ulicy Wrzosowej – dopisuje się działki ewidencyjne o numerach 167/33 i 166/21

Nowy przebieg ulic przedstawiony został na załączniku graficznym nr 1 dla ul. Daliowej i nr 2* dla ul. Wrzosowej do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kosakowo.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kosakowo
Adam Miklaszewicz

* Załączników graficznych nie publikuje się.

1750

UCHWAŁA nr XXIV/185/2008
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

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 terytorialnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1042), Rada Miejska Rumi uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin utrzymania czystości i porządku

na terenie gminy Rumia”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Traci moc uchwała nr XLVII/497/2006 Rady Miejskiej Rumi z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rumi
Witold Reclaf

Załącznik
do uchwały Nr XXIV/185/2008
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 27 marca 2008 r.

**REGULAMIN
utrzymania czystości
i porządku na terenie gminy Rumia**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa wymagania i warunki utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się w gminie Rumia

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie u.c.p. – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.),
- 2) ustawie o odpadach – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (t.j.: Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251 z późn. zm.),
- 3) odpadach komunalnych – rozumie się przez to, zgodnie z ustawą o odpadach, odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych,
- 4) odpadach zielonych – rozumie się przez to odpady powstające w wyniku pielęgnacji i uprawiania publicznych i prywatnych terenów zieleni oraz gromadzone selektywnie odpady pochodzenia roślinnego z targowisk i cmentarzy,
- 5) odpadach niebezpiecznych – rozumie się przez to, takie odpady, jak np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki, sprzęt elektryczny i elektroniczny o mniejszych rozmiarach,
- 6) odpadach ulegających biodegradacji – rozumie się przez to odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów,
- 7) odpadach wielkogabarytowych – odpady, które ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych (stolarka budowlana, meble, sprzęt AGD, sprzęt elektryczny, armatura sanitarna, opakowania i inne materiały o dużych rozmiarach),
- 8) przedsiębiorstwie wywozowym – rozumie się przez to przedsiębiorstwo upoważnione, w rozumieniu przepisów ustawy u.c.p., do świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 9) opłacie za odbiór odpadów komunalnych – należy przez to rozumieć opłatę uiszczaną przez właściciela nieruchomości przedsiębiorstwu wywozowemu za odbiór odpadów komunalnych, której wysokość jest skalkulowana z uwzględnieniem: kosztów odbioru odpadów, transportu, selekcji, odzysku, recyklingu, kompostowania, składowania, spalania i innych form unieszkodliwiania odpadów, nie wyłączając kosztów budowy, zamknięcia, likwidacji, rekultywacji, monitorowania i nadzorowania składowiska odpadów,
- 10) właścicieli nieruchomości – rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością, przy czym wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy u.c.p. i niniejszego regulaminu na terenie budowy należy do wykonawcy robót budowlanych,
- 11) zabudowie jednorodzinnej – należy przez to rozumieć budynki wolnostojące i budynki w zabudowie szeregowej mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych,
- 12) zabudowie wielorodzinnej – należy przez to rozumieć zabudowę budynkami liczącymi nie mniej niż 10 lokali mieszkalnych.
- 13) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich gromadzenia.

§ 3

1. Do zaopatrywania właścicieli nieruchomości w pojemniki segregacyjne i worki do segregacji na odpady, o których mowa w § 17 ust. 2 pkt 1-4, oraz odbioru tych posegregowanych odpadów zobowiązane są przedsiębiorstwa wywozowe, w ramach jednej opłaty pobieranej za odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy:
 - 1) dla zabudowy jednorodzinnej – jednego worka miesięcznie na każdy rodzaj segregowanych odpadów dla 1 lokalu mieszkalnego, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5,
 - 2) dla zabudowy wielorodzinnej – jednego zestawu pojemników przypadającego na jeden budynek i każde 500 zamieszkałych osób, z zastrzeżeniem ust. 6,
 - 3) dla terenu cmentarza, targowiska i ogródków działkowych – jednego zestawu pojemników dla każdego z obiektów.
3. Worki i pojemniki na odpady zielone dostarczane są w miesiącach od maja do listopada.
4. Dostarczenie kolejnego worka danego rodzaju przez przedsiębiorstwo wywozowe w ramach opłaty, o której mowa w ust. 1, nastąpi po przekazaniu zapełnionego worka do odbioru.
5. W przypadku, gdy na jeden lokal mieszkalny przypada więcej niż jeden pojemnik o pojemności 110 l na odpady komunalne niesegregowane, ilość dostarczanych worków na odpady segregowane zwiększa się odpowiednio.
6. Obowiązek zaopatrywania nieruchomości w pojemniki segregacyjne w przypadku zabudowy wielorodzinnej w ilości jednego zestawu dla każdego budynku uważa się za spełniony również w przypadku, gdy z jednego zestawu korzystają sąsiadujące ze sobą budynki na tej samej nieruchomości lub na sąsiadujących nieruchomościach.
7. Przekazanie i odbiór większej ilości worków i pojemników do segregacji, niż wynika to z powyższych zasad, odbywa się za dodatkową opłatą ustaloną przez przedsiębiorstwo wywozowe.

Rozdział 2

**Wymagania w zakresie utrzymania
czystości i porządku na terenie nieruchomości**

§ 4

Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymania na jej terenie czystości, porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego, poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych,
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku jej braku, wyposażenie

nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków,

- 3) zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych i gromadzenie nieczystości ciekłych zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie,
- 4) uprzątnięcie błota, śniegu i lodu i innych zanieczyszczeń z chodników,
- 5) realizację innych obowiązków określonych w regulaminie.

§ 5

Posiadacze odpadów obowiązani są do korzystania z pojemników segregacyjnych i worków do segregacji, zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 6

1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek niezwłocznego uprzątnięcia śniegu, lodu, błota oraz innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionej do użytku publicznego oraz z chodników przylegających do nieruchomości.
2. Obowiązek uprzątnięcia terenów, o których mowa w ust. 1, ze śniegu i lodu powinien być realizowany przez:
 - 1) odgarnięcie śniegu i lodu na skraj chodnika, w miejsce nie powodujące zakłóceń ruchu pieszych lub pojazdów; zakazuje się odgarniania śniegu i lodu na jezdnię.
 - 2) podjęcie działań likwidujących lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika, przy czym piasek, popiół lub inne materiały użyte do tych celów, należy uprzątnąć z chodnika po ustaniu przyczyn ich użycia.

§ 7

Właściciele nieruchomości mają obowiązek:

- 1) usuwania z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych,
- 2) usuwania sopli lodu i śniegu z dachów, rynien i innych części nieruchomości, stwarzających zagrożenie dla przechodniów,
- 3) pielęgnacji i utrzymywania estetycznego wyglądu terenów rekreacyjnych, terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów,
- 4) usuwania gałęzi drzew i krzewów zwieszających się nad chodnikami lub zawężających ciągi komunikacyjne i utrudniających funkcjonalne wykorzystanie przejść lub zagrażających życiu lub zdrowiu.

§ 8

1. Mycie samochodów poza myjniami, może się odbywać jedynie na terenie utwardzonym, z którego powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w szczelnych zbiornikach bezodpływowych w sposób umożliwiających ich usunięcie. Dopuszcza się odprowadzanie ścieków do kanalizacji deszczowej po uprzednim ich przejściu przez separator i piaskownik. Ścieki nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszcza się mycie samochodów osobowych na terenach nie służących do użytku publicznego, nie spełniających warunków określonych w ust. 1, pod warunkiem stosowania czystej wody bez detergentów, przy czym nie może ono powodować uciążliwości dla innych osób korzystających z danej nieruchomości lub nieruchomości sąsiedniej.
3. Zabrania się mycia samochodów w odległości mniejszej niż 10 m od cieków wodnych.

§ 9

Drobne naprawy i regulacje pojazdów poza warsztatami samochodowymi są dopuszczalne tylko wtedy, gdy nie są uciążliwe dla osób korzystających z danej nieruchomości i

nieruchomości sąsiednich oraz dla środowiska (emisja hałasu, spalin, powstawanie odpadów niebezpiecznych, itp.).

§ 10

Umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów dopuszcza się tylko w miejscach i na urządzeniach do tego celu przeznaczonych, za zgodą ich właścicieli.

§ 11

Zabrania się malowania graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami.

§ 12

1. Zabrania się wrzucania odpadów komunalnych pochodzących z gospodarstw domowych, sklepów, punktów gastronomicznych i usługowych i innych nieruchomości, na których powstają odpady, do koszy ulicznych oraz do pojemników innych właścicieli.
2. W przypadku stwierdzenia faktu określonego w ust. 1, właściciel nieruchomości, winny nieprzestrzegania zakazu, zobowiązany jest do ustawienia dodatkowego pojemnika na odpady komunalne na swojej nieruchomości, ponad normę określoną w § 16.

§ 13

Zabrania się wrzucania do pojemników na odpady komunalne: śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, substancji toksycznych, żrących lub wybuchowych.

§ 14

Zabrania się spalania odpadów w pojemnikach i kontenerach.

§ 15

Zabrania się spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna niezawierającego substancji niebezpiecznych.

Rozdział 3

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

§ 16

1. Na każdej nieruchomości zamieszkałej winny znajdować się pojemniki na odpady komunalne, z zachowaniem następujących norm:
 - 1) co najmniej jeden pojemnik o pojemności 60 l – w przypadku gospodarstwa domowego do 2 osób,
 - 2) pojemniki o łącznej pojemności co najmniej 110 l – w przypadku gospodarstwa domowego od 3 do 4 osób,
 - 3) pojemniki o łącznej pojemności co najmniej 170 l – w przypadku gospodarstwa domowego od 5 do 6 osób,
 - 4) pojemniki o łącznej pojemności co najmniej 220 l – w przypadku gospodarstwa domowego od 7 do 8 osób,
 - 5) pojemniki o łącznej pojemności co najmniej 280 l – w przypadku gospodarstwa domowego od 9 do 10 osób,
 - 6) pojemniki o łącznej pojemności co najmniej 330 l – w przypadku gospodarstwa domowego od 11 do 12 osób,

- 7) 1 pojemnik o pojemności $1,1 \text{ m}^3$ – w przypadku, gdy nieruchomości zamieszkuje 13 do 20 osób.
2. W budynkach, w których zamieszkuje więcej niż 20 osób, ilość i wielkość pojemników winna być dostosowana do potrzeb z zachowaniem norm, o których mowa w ust. 1.
3. Liczba pojemników może być odpowiednio mniejsza niż określone w ust. 1 i 2 przy większej częstotliwości wywozu odpadów niż określona w § 25 ust. 1.
4. Dla nieruchomości, na której prowadzona jest działalność gospodarcza, lub inna działalność, w wyniku której powstają odpady komunalne, ilość i wielkość pojemników winna być dostosowana do potrzeb, nie może być jednak mniejsza niż jeden pojemnik.

§ 17

1. Powstające na terenie nieruchomości odpady komunalne, w tym powstające w gospodarstwach domowych, przed ich zgromadzeniem w pojemnikach na odpady na terenie nieruchomości, należy poddać segregacji mającej na celu oddzielne gromadzenie odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów oraz selektywną zbiórkę odpadów komunalnych nadających się do odzysku i ich optymalne przygotowanie do transportu do miejsc dalszego odzysku lub unieszkodliwiania.
2. Sелеktywna zbiórka odpadów nadających się do odzysku obejmuje:
 - 1) makulaturę (papier i tekturę),
 - 2) szkło,
 - 3) plastik,
 - 4) odpady zielone,
 - 5) odpady kuchenne ulegające biodegradacji.
3. Odpady z remontów winny być gromadzone odrębnie i wywożone przez przedsiębiorstwo wywozowe na podstawie indywidualnego zgłoszenia właścicieli nieruchomości za odrębną opłatą.
4. Kompostowanie odpadów zielonych i odpadów kuchennych ulegających biodegradacji może odbywać się na terenie nieruchomości, na której powstały, w sposób nieuciążliwy dla użytkowników sąsiednich nieruchomości. W przypadku kompostowników otwartych, ich usytuowanie na nieruchomości winno zapewniać odległość minimum 5 m od granicy nieruchomości od strony ulicy i 1 m od pozostałych granic. Właściciele nieruchomości obowiązani są do 31 stycznia każdego roku przekazać przedsiębiorstwu wywozowemu informację czy i w jakim zakresie prowadzili kompostowanie odpadów w roku poprzednim. Druk formularza, na którym składana jest powyższa informacja, dostarczy przedsiębiorstwo wywozowe.
5. Odpady niebezpieczne powstające w gospodarstwach domowych (baterie, akumulatory, lakiery, farby, świetlówki i inne) należy wydzielać z powstających odpadów komunalnych i przekazywać do punktów ich zbiórki lub wrzucać do oznakowanych pojemników przeznaczonych na te odpady rozmieszczonych na terenie miasta.
6. Odpady wielkogabarytowe na terenach zabudowy jednorodzinnej winny być wystawione przed posesję w sposób nieutrudniający przejścia lub przejazdu, a w rejonach zabudowy wielorodzinnej do podstawianych w tym celu kontenerów lub przy pergoli śmietnikowej w terminach uzgodnionych z przedsiębiorstwem wywozowym. Odbioru odpadów wielkogabarytowych w ramach jednej opłaty pobieranej za odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, dokonuje przedsiębiorstwo wywozowe dwa razy w roku, zgodnie z uzgodnionym z gminą harmonogramem. Częstszy odbiór tych odpadów odbywa się indywidualnie na zgłoszenie właściciela nieruchomości za dodatkową opłatą.

7. Przeteterminowane leki należy zwracać nieodpłatnie do aptek, które dysponują odpowiednimi pojemnikami.

§ 18

1. Niesegregowane odpady komunalne oraz odpady kuchenne ulegające biodegradacji winny być gromadzone w specjalnie przystosowanych do tego celu przykrywanych pojemnikach lub kontenerach o pojemności nie mniejszej niż 60 l.
2. Do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych niesegregowanych, mogą być w uzasadnionych przypadkach używane odpowiednio oznaczone worki, przekazane odpłatnie przez przedsiębiorstwo wywozowe.
3. W rejonach zabudowy wielorodzinnej gromadzenie szkła, makulatury i plastiku i odpadów zielonych powinno się odbywać w pojemnikach segregacyjnych, a w rejonach zabudowy jednorodzinnej – w odrębnych workach. W przypadkach, gdy w rejonie zabudowy wielorodzinnej brak jest możliwości ustawienia pojemników, dopuszcza się gromadzenie tych odpadów w workach.
4. Odpady segregowane (szkło, plastik, makulatura, odpady zielone) winny być gromadzone w pojemnikach o pojemności nie mniejszej niż $1,1 \text{ m}^3$ lub w workach z tworzyw sztucznych o pojemności ok. 100 l.
5. Kosze uliczne winny być trwałe (betonowe, metalowe, z tworzyw sztucznych), o pojemności nie mniejszej niż 30 l.

§ 19

Nieczystości ciekłe winny być gromadzone w zbiornikach bezodpływowych odpowiadających wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych, w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2000 r. nr 106, poz. 1126 z późn. zm.).

§ 20

Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych.

§ 21

Właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać pojemniki w dobrym stanie sanitarnym i technicznym.

§ 22

Ustawienie pojemników na odpady komunalne na nieruchomościach winno być zgodne z przepisami dotyczącymi warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowania oraz nie powinno powodować uciążliwości w korzystaniu z sąsiednich nieruchomości.

§ 23

Właściciel nieruchomości winien zapewnić przedsiębiorstwu wywozowemu dostęp do pojemników w uzgodnionym dniu odbierania odpadów.

§ 24

1. W miejscach, gdzie z uwagi na czasowy sposób korzystania z nieruchomości (np. prowadzona budowa, ogródki działkowe, rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej, impreza plenerowa) nieuzasadnione jest podłączenie nieruchomości do kanalizacji sanitarnej lub budowa bezodpływowego zbiornika na nieczystości ciekłe, dopuszcza się ustawienie toalet przenośnych, celem gromadzenia nieczystości ciekłych.

2. Właściciel nieruchomości odpowiada za utrzymanie toalet przenośnych we właściwym stanie sanitarnym i estetycznym.

§ 25

Organizator imprezy o charakterze publicznym zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia miejsca, w którym się ona odbywa w odpowiednią ilość pojemników na odpady stałe oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet,
- 2) oczyszczenia terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy i terenów przyległych, jeśli jest taka potrzeba.

Rozdział 4

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

§ 25

1. Częstotliwość usuwania niesegregowanych odpadów komunalnych z nieruchomości winna być dostosowana do ilości odpadów, nie może jednak wynosić mniej niż raz na dwa tygodnie.
2. Opróżnianie pojemników segregacyjnych winno odbywać się nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie. Wywóz odpadów segregowanych w workach winien odbywać się nie rzadziej niż raz na miesiąc.
3. Właściciel posesji prowadzący prace budowlane obowiązany jest do przetrzymywania odpadów budowlanych w odpowiednich pojemnikach, kontenerach lub workach i usuwania ich z częstotliwością dostosowaną do ich spełniania.

§ 26

1. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub przy obiektach koszy ulicznych na śmieci i ich opróżniania z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu.
2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną oraz, w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej, przedsiębiorców użytkujących te przystanki.

§ 27

1. Właściciele sklepów, punktów gastronomicznych lub usługowych obowiązani są do ustawienia koszy ulicznych na śmieci przed użytkowanymi lokalami i zapewnienia ich opróżniania z częstotliwością zapobiegającą ich przepełnieniu, nie rzadziej jednak niż jeden raz w tygodniu.
2. Dopuszcza się wspólne ustawienie jednego kosza przez nie więcej niż trzech sąsiadujących przedsiębiorców.

§ 28

Częstotliwość wywozu nieczystości ciekłych ze zbiorników bezodpływowych winna być dostosowana do potrzeb wynikających z ilości pobranej wody i pojemności zbiornika. Właściciel nie może dopuszczać do przepełniania zbiorników i wylewania się ścieków na powierzchnię terenu.

§ 29

Właściciele nieruchomości mają obowiązek przechowywania dokumentów, potwierdzających korzystanie z usług przedsiębiorstw wywozowych (umów na odbiór odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych oraz opróżnianie toalet prze-

nośnych, a także dowodów płacenia za takie usługi), przez okres 1 r. i okazywania ich na żądanie pracowników Urzędu Miasta lub funkcjonariuszy Straży Miejskiej.

Rozdział 5

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

§ 30

1. Obowiązek ograniczenia masy odpadów ulegających biodegradacji kierowanych do składowania ciąży na przedsiębiorstwach wywozowych.
2. System gospodarowania odpadami komunalnymi winien zapewnić ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:
 - 1) do 31 grudnia 2010 r. do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
 - 2) do 31 grudnia 2013 r. do nie więcej niż 50%,
 - 3) do 31 grudnia 2020 r. do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:
 - 115 kg/osobę/rok w roku 2010,
 - 76 kg/osobę/rok w roku 2013,
 - 53 kg/osobę/rok w roku 2020.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z gminnego programu gospodarki odpadami

§ 31

Odpady komunalne zebrane na terenie gminy Rumia, które nie mogą być poddane odzyskowi, należy składować na składowisku „Ekodolina” sp. z o.o. Łężyce.

§ 32

Preferowane jest kompostowanie odpadów organicznych (zielonych i kuchennych ulegających biodegradacji) we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości.

Rozdział 7

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

§ 33

Zwierzęta domowe winny być trzymane w pomieszczeniach zamkniętych lub na ogrodzonych nieruchomościach, zabezpieczonych przed ich niekontrolowanym wydostaniem się na zewnątrz.

§ 34

Właściciele psów obowiązani są do wyprowadzania psów na smyczy i w kagańcu. Dopuszcza się puszczenie psów luzem w miejscach, gdzie nie powoduje to uciążliwości dla innych osób, pod warunkiem, że psy są w kagańcu i pod nadzorem właściciela. Obowiązek wyprowadzania psów w kagańcu nie dotyczy psów o wysokości do 30 cm w kłębie.

§ 35

Zobowiązuje się właścicieli do wszczęcia swoim psom identyfikatorów – transponderów i umożliwienie kontroli numeru wszczępionego identyfikatora pracownikom samorządu gminy oraz funkcjonariuszom Straży Miejskiej.

§ 36

Zobowiązuje się właściciele psów do sprzątnięcia psich odchodów z klatek schodowych i innych pomieszczeń służących do wspólnego użytku, z chodników, ulic i trawników.

§ 37

1. Zabrania się wyprowadzania psów na boiska i place zabaw dla dzieci.
2. Zabrania się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, placówek oświatowych, handlowych lub gastronomicznych, jeżeli taki zakaz wynika z oznakowania dokonanego przez właściciela placówki.

Rozdział 8

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

§ 38

Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej wprowadza się całkowity zakaz chowu i trzymania zwierząt gospodarskich, z wyjątkiem ptactwa i królików.

§ 39

Trzymanie ptactwa (kury, gęsi, kaczki, indyki, gołębie itp.) i królików dopuszczalne jest na nieruchomościach z zapewnieniem odległości nie mniej niż 10 m od granicy posesji od strony ulicy; odległość od pozostałych granic może być mniej-

sza, o ile wyrażą na to pisemną zgodę właściciele sąsiednich nieruchomości.

§ 40

Prowadzący hodowlę ptactwa lub królików zobowiązany jest zapewnić:

- 1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości,
- 2) niepowodowanie przez prowadzoną hodowlę, wobec osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości takich jak hałas, odory czy podobne,
- 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

Rozdział 9

Wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 41

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania deratyzacji w miarę potrzeb.

§ 42

Termin i obszar obowiązkowej deratyzacji, określa każdorazowo Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego lub Powiatowego Lekarza Weterynarii i podaje do publicznej wiadomości.

1751

UCHWAŁA Nr XVIII/160/2008

Rady Gminy Tczew

z dnia 28 kwietnia 2008 r.

w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2007 rok oraz udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy Tczew za 2007 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, Nr 153 poz. 1271, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218) oraz art. 199 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104, zm. z 2005 r. Nr 169 poz. 1420, z 2006 r. Nr 45 poz. 319, Nr 104 poz. 708, Nr 187 poz. 1381, Nr 170 poz. 1217 i poz. 1218, Nr 249 poz. 1832, z 2007 r. Nr 88 poz. 587, Nr 115 poz. 791, Nr 140 poz. 984, Nr 82 poz. 560) Rada Gminy Tczew uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za 2007 rok stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.
2. Udziela się absolutorium Wójtowi Gminy Tczew za 2007 rok.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Sprawozdanie o którym mowa w § 1 ust. 1 podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Krzysztof Jonaczyk

1752

UCHWAŁA Nr XVIII/161/2008

Rady Gminy Tczew

z dnia 28 kwietnia 2008 r.

zmieniająca uchwałę Nr XLIV/620/2006 Rady Gminy Tczew z dnia 25 sierpnia 2006 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Tczew.

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292) Rada Gminy Tczew uchwała, co następuje:

§ 1

We wniosku o przyznanie stypendium, który stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Tczew jako załącznik do uchwały nr XLIV/620/2006 Rady Gminy Tczew z dnia 25 sierpnia 2006 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Tczew wprowadza się następujące zmiany:

w pkt III „UWAGA” otrzymuje brzmienie: „uzyskiwane i wykazane w poniższej tabeli dochody należy potwierdzić zaświadczeniem o ich wysokości, zaświadczeniem o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych, ostatnim odcinkiem pobranej emerytury/renty, itp.”

§ 2

We wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego, który stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Tczew jako załącznik do uchwały nr XLIV/620/2006 Rady Gminy Tczew z dnia 25 sierpnia 2006 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Tczew wprowadza się następujące zmiany:

- 1) pkt II otrzymuje brzmienie: „Uzasadnienie wniosku (opis trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego)”.
- 2) w pkt III „UWAGA” otrzymuje brzmienie: „uzyskiwane i wykazane w poniższej tabeli dochody należy potwierdzić zaświadczeniem o ich wysokości, zaświadczeniem o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych, ostatnim odcinkiem pobranej emerytury/renty, itp. W przypadku ubiegania się o zasiłek szkolny przez ucznia/słuchacza, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń z pomocy społecznej.”

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2008 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Krzysztof Jonaczyk

Załącznik
do uchwały Nr XVIII/161/2008
Rady Gminy Tczew
z dnia 28 kwietnia 2008 r.

**Regulamin udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych
na terenie Gminy Tczew**

**Rozdział I
Przepisy wstępne**

§ 1

Określenia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- 1) ustawa o świadczeniach rodzinnych – ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zm.),
- 2) ustawa o pomocy społecznej – ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.),
- 3) ustawa o systemie oświaty – ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
- 4) uprawniony – osobę uprawnioną do złożenia wniosku, wymienioną w art. 90 n ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty,
- 5) wójt – Wójt Gminy Tczew,
- 6) gmina- Gmina Tczew,
- 7) urząd – Urząd Gminy Tczew,
- 8) dyrektor – dyrektora, o którym mowa w art. 90 n ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział II

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 2

Stypendium szkolne może być udzielone:

- 1) w wysokości 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, jeżeli miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie jest większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej oraz wystąpiła jedna z okoliczności wymienionych w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
- 2) w wysokości do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, jeżeli miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie jest większa niż 200 zł oraz wystąpiły łącznie co najmniej 2 z okoliczności wymienionych w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział III

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 3

1. Prawne formy udzielania stypendium szkolnego określa ustawa o systemie oświaty.
2. Priorytetową formą udzielania pomocy o charakterze socjalnym jest pokrycie następujących kosztów:
 - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych:

- nauki języków obcych,
 - informatyki,
 - logopedycznych,
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
- 2) związanych z pobytem ucznia w internacie, bursie lub na stacji,
 - 3) dojazdu do szkoły poza miejscem zamieszkania,
 - 4) zakupu literatury lub przyborów szkolnych niezbędnych do realizowania procesu dydaktyczno-wychowawczego.

Rozdział IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 4

1. Stypendium szkolne udziela się na pisemny wniosek uprawnionego, złożony we właściwej szkole lub urzędzie, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z urzędu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie od 1 września do 15 września danego roku szkolnego.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Dyrektor właściwej szkoły, w której wniosek został złożony, niezwłocznie przesyła go wójtowi.
5. Dyrektor właściwej szkoły przedkłada wójtowi opinię do wniosku, o którym mowa w ust. 3 w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.

§ 5

Wójt w toku postępowania może zasięgnąć opinii ośrodka pomocy społecznej, dotyczącej sytuacji materialnej i rodzinnej uprawnionego do udzielania stypendium szkolnego.

§ 6

Decyzja wójta przyznająca stypendium szkolne określa w szczególności:

- 1) wysokość stypendium,
- 2) formę udzielania stypendium,
- 3) termin, w jaki świadczenie to zostanie udzielone,
- 4) miejsce wypłaty w formie gotówkowej.

§ 7

Udzielenie stypendium następujące na podstawie ostatecznej decyzji wójta, po przedłożeniu przez uprawnionego dokumentów potwierdzających poniesiony wydatek.

§ 8

1. Wypłata świadczeń w formie gotówkowej następuje w banku lub w kasie urzędu.
2. Udzielenie świadczeń może nastąpić w formie przelewu bankowego.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Zasiłku szkolnego udziela się przy odpowiednim zastosowaniu rozdział IV „Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego” niniejszego regulaminu.
2. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczają się 1% kwoty dotacji, przekazanej gminie w danym roku kalendarzowym.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 10

Wzory wniosków, o których mowa w § 4 ust. 3 i § 9 ust. 3 obowiązują od..... 2008 r.

Załącznik Nr 1

Wnioskodawca

.....,
Miejscowość

.....
Data

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

**Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego w roku szkolnym 200.../200...,
na zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających
z trudnej sytuacji materialnej ucznia/ słuchacza***

Nr rejestracji
(wypełnia organ rejestrujący)

I. Dane ucznia / słuchacza* ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko

PESEL.....NIP.....

Data i miejsce urodzenia

Imiona rodziców

Adres zamieszkania ul. nr kod poczt.

poczta miejscowość.....

powiat województwo tel.

Adres do korespondencji (wypełnić jeżeli jest inny niż adres zamieszkania):

ul. nr kod poczt.

poczta miejscowość.....

Nazwa i adres szkoły/kolegium* do której(ego) uczęszcza uczeń/ słuchacz*

.....

.....

W roku szkolnym 200.../200.....jest uczniem /słuchaczem*klasy/roku*.

* niepotrzebne skreślić

II. Uzasadnienie wniosku (opis i wyjaśnienie trudnej sytuacji materialnej wynikającej z np. niskich dochodów na osobę w rodzinie, bezrobocia, niepełnosprawności, ciężkiej lub długotrwałej choroby, wielodzietności, braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, patologii społecznych, niepełnej rodziny, zdarzeń losowych):

.....

.....

.....

.....

III. Sytuacja rodzinna i materialna ucznia/ słuchacza*.

1. Liczba osób w rodzinie (łącznie z uczniem/ słuchaczem, którego dotyczy wnioszek)

2. Źródła oraz kwota miesięcznego dochodu (netto)** rodziny uzyskanego w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku :

UWAGA: uzyskiwane i wykazane w poniższej tabeli dochody należy potwierdzić zaświadczeniem o ich wysokości, zaświadczeniem o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych, ostatnim odcinkiem pobranej emerytury/ renty itp.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota w zł
1	wynagrodzenie ze stosunku pracy	
2	działalność gospodarcza wykonywana osobiście (w tym umowy o dzieło i zlecenia)	
3	dochody z gospodarstwa rolnego	
4	emerytura/renta, renta strukturalna, socjalna	
5	świadczenia rodzinne : a) zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku b) zasiłek pielęgnacyjny c) świadczenie pielęgnacyjne d) zaliczka alimentacyjna
6	zasiłek dla bezrobotnych	
7	alimenty	
8	dodatek mieszkaniowy	
9	inne dochody (jakie)	
10	pobierane aktualnie inne stypendia o charakterze socjalnym (jakie).....	

DOCHÓD MIESIĘCZNY W RODZINIEzł

* niepotrzebne skreślić

** miesięczna wysokość dochodu jest ustalana na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

3. Wydatki rodziny:

- alimenty świadczone na rzecz innych osób w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku
wyniosły.....zł

4. Dochód miesięczny netto na 1 osobę w rodzinie wyniósłzł

(od sumy dochodów należy odjąć sumę wydatków wymienionych w punkcie 3 i wynik podzielić przez liczbę osób w rodzinie)

IV. Wnioskowane formy pomocy materialnej inne niż forma pieniężna stypendium (jakie)

(Uwaga : Priorytetową formą udzielania pomocy o charakterze socjalnym jest pokrycie następujących kosztów:

- 1). udziału w zajęciach edukacyjnych :
 - nauki języków obcych,
 - informatyki,
 - logopedycznych,
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
- 2). związanych z pobytem ucznia w internacie, bursie lub na stacji,
- 3). dojazdu do szkoły poza miejscem zamieszkania,
- 4). zakupu literatury lub przyborów szkolnych niezbędnych do realizowania procesu dydaktyczno-wychowawczego).

.....
.....
.....
.....

V. 1) Oświadczam, że :

- a) są mi znane przepisy kodeksu karnego o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy we wniosku,
 - b) zapoznałam(em) się z warunkami uprawniającymi do korzystania z pomocy materialnej o charakterze socjalnym i regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Tczew,
- 2) Zobowiązuję się niezwłocznie informować o zmianie lub ustaniu przyczyn będących podstawą przyznania stypendium, a także o fakcie zaprzestania nauki przez ucznia.

VI. Wyrażam zgodę na przekazywanie stypendium szkolnego na konto bankowe:

Nr..... w banku.....

VII. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Gminy Tczew dla potrzeb stypendium szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Do wniosku załączam:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby ubiegającej się o pomoc)***

.....
(miejscowość)

.....
(podpis wnioskodawcy)

UWAGI:

- Wniosek może być modyfikowany w zależności od priorytetów przyjętych w regulaminie.
- Wniosek stosuje się odpowiednio do ubiegania się o stypendium szkolne

***W przypadku osoby niepełnoletniej podpisuje jeden z rodziców lub prawny opiekun dziecka,
a w przypadku osoby pełnoletniej osoba ubiegająca się o stypendium.

Załącznik Nr 2

Wnioskodawca

.....
Miejscowość i data

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

I. Dane ucznia/ słuchacza ubiegającego się o zasiłek szkolny

Imię i nazwisko.....

PESEL.....

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

Adres zamieszkania.....

.....
Adres do korespondencji(wypełnić jeżeli jest inny niż adres zamieszkania).....

.....
Nazwa i adres szkoły do której uczęszcza uczeń/słuchacz.....

II. Uzasadnienie wniosku (opis trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego)

.....
.....
.....
.....

III. Sytuacja rodzinna i materialna ucznia/ słuchacza.

1.Liczba osób w rodzinie (**łącznie z uczniem/ słuchaczem, którego dotyczy wnioski**)

2.Źródła oraz kwota miesięcznego dochodu (netto)* **rodziny uzyskanego w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku :**

* miesięczna wysokość dochodu jest ustalana na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

UWAGA: uzyskiwane i wykazane w poniższej tabeli dochody należy potwierdzić zaświadczeniem o ich wysokości, zaświadczeniem o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych, ostatnim odcinkiem pobranej emerytury/ renty itp.

W przypadku ubiegania się o zasiłek szkolny przez ucznia/ słuchacza, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń z pomocy społecznej.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota w zł
1	wynagrodzenie ze stosunku pracy	
2	działalność gospodarcza wykonywana osobiście (w tym umowy o dzieło i zlecenia)	
3	dochody z gospodarstwa rolnego	

4	emerytura/renta, renta strukturalna, socjalna	
5	świadczenia rodzinne : a) zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku b) zasiłek pielęgnacyjny c) świadczenie pielęgnacyjne d) zaliczka alimentacyjna
6	zasiłek dla bezrobotnych	
7	alimenty	
8	dodatek mieszkaniowy	
9	inne dochody (jakie)	
10	pobierane aktualnie inne stypendia o charakterze socjalnym(jakie).....	

DOCHÓD MIESIĘCZNY W RODZINIEzł

3. Wydatki rodziny:

- alimenty świadczone na rzecz innych osób w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wyniosły.....zł

4. Dochód miesięczny netto na 1 osobę w rodzinie wyniósłzł

(od sumy dochodów należy odjąć sumę wydatków wymienionych w punkcie 3 i wynik podzielić przez liczbę osób w rodzinie)

IV. Wnioskowane formy pomocy materialnej inne niż forma pieniężna zasiłku szkolnego (jakie)

(Uwaga : Priorytetową formą udzielania pomocy o charakterze socjalnym jest pokrycie następujących kosztów:

- 1). udziału w zajęciach edukacyjnych :
 - nauki języków obcych,
 - informatyki,
 - logopedycznych,
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
- 2). związanych z pobytem ucznia w internacie, bursie lub na stacji,
- 3). dojazdu do szkoły poza miejscem zamieszkania,
- 4). zakupu literatury lub przyborów szkolnych niezbędnych do realizowania procesu dydaktyczno-wychowawczego).

.....

V Oświadczam, że :

a) zostałam(em) zaznajomiona(y) z treścią art. 233 Kodeksu Karnego:

„§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu lub jego najbliższymi.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenia kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.”

b) zapoznałam(em) się z warunkami uprawniającymi do korzystania z pomocy materialnej o charakterze socjalnym i regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Tczew,

VI. Wyrażam zgodę na przekazanie zasiłku szkolnego na konto bankowe:

Nr.....w banku.....

VII. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Gminy Tczew dla potrzeb zasiłku szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.)

Do wniosku załączam:

.....
.....
.....

.....
(podpis osoby ubiegającej się o pomoc)* *

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(miejscowość , data)

** W przypadku osoby niepełnoletniej podpisuje jeden z rodziców lub prawny opiekun dziecka, a w przypadku osoby pełnoletniej osoba ubiegająca się o zasiłek szkolny

Dane rodzica lub opiekuna prawnego dziecka lub dane pełnoletniego ucznia ubiegającego się o zasiłek szkolny

Imię i nazwisko:.....

Numer PESEL:.....

Adres zameldowania:

.....
.....

Do wniosku należy dołączyć:

1. udokumentowanie okoliczności opisanych we wniosku w punkcie II np.:
 - zaświadczenie lekarskie ,
 - zaświadczenie z policji,
 - dokument z Urzędu Stanu Cywilnego
 - inne,
2. udokumentowanie potwierdzające dochód wymieniony w tabeli w punkcie III
3. opinię Dyrektora Szkoły
4. opinię Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS)

1753

**UCHWAŁA Nr XIII/144/2008
Rady Gminy Zblewo
z dnia 31 marca 2008 r.**

w sprawie absolutorium za rok 2007 dla Wójta Gminy Zblewo.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 4 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art.199 ust. 3 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2004 z późn. zm). Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2007 r. oraz po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej dotyczącym udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy, opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie wniosku Komisji Rewizyjnej o udzieleniu absolutorium, udziela się absolutorium Wójtowi Gminy Zblewo Panu Krzysztofowi Trawickiemu za rok 2007.

§ 2

Załącznikiem do niniejszej uchwały jest wniosek Komisji

Rewizyjnej w sprawie udzielenia Wójtowi Gminy absolutorium za 2007.

§ 3

Uchwała bez załączników podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i wszystkich sołectwach oraz podaniu do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej .

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Janusz Trocha

1754

**UCHWAŁA Nr XIII/145/2008
Rady Gminy Zblewo
z dnia 31 marca 2008 r.**

w sprawie uchwalenia statutów sołectw na terenie gminy Zblewo.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz.1591 z późn. zm) oraz § 157 ust. 1 Statutu Gminy Zblewo – Uchwała Nr VII/53/2003 z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zblewo – uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się statut sołectwa Białachowo w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
2. Uchwala się statut sołectwa Borzechowo w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 2 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
3. Uchwala się statut sołectwa Bytonia w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 3 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
4. Uchwala się statut sołectwa Cis w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 4 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
5. Uchwala się statut sołectwa Jezierce w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 5 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
6. Uchwala się statut sołectwa Karolewo w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 6 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
7. Uchwala się statut sołectwa Kleszczewo w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 7 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
8. Uchwala się statut sołectwa Lipia Góra w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 8 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
9. Uchwala się statut sołectwa Mały Bukowiec w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 9 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.

10. Uchwała się statut sołectwa Miradowo w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 10 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
11. Uchwała się statut sołectwa Pałubinek w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 11 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
12. Uchwała się statut sołectwa Pinczyn w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 12 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
13. Uchwała się statut sołectwa Radziejewo w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 13 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
14. Uchwała się statut sołectwa Semlin w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 14 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
15. Uchwała się statut sołectwa Tomaszewo w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 15 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
16. Uchwała się statut sołectwa Zawada w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 16 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.
17. Uchwała się statut sołectwa Zblewo w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 17 do uchwały, stanowiącym jej integralną część.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XX/98/96 Rady Gminy Zblewo z dnia 5 marca 1996 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw na terenie gminy Zblewo zmieniona uchwałą Nr IV/40/08 Rady Gminy Zblewo z dnia 22 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany statutów sołectw.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Janusz Trocha

Załącznik Nr 1

Statut Sołectwa Białachowo uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo BIAŁACHOWO jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa BIAŁACHOWO obejmuje miejscowości: BIAŁACHOWO, BIAŁACHÓWKO.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość BIAŁACHOWO.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.
3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydziałanymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji

Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,

- 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołeckiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołeczka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołeczka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołeczka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegalności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołeczka do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,

- opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
- b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
- c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 3 osób.
2. Rada sołecka:
- 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa. Nadzór i kontrola

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
- 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.

3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach. W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem mieniem, a w szczególności:
- 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
3. Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka. Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
5. Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V Zasady i tryb wyborów oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej

§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
2. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3

- osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskiej w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 2

Statut Sołectwa Borzechowo uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo BORZECHOWO jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa BORZECHOWO obejmuje miejscowości: BORZECHOWO, WIRTY, JEZIORNIK.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość BORZECHOWO.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II **Zakres działania, zadania sołectwa** **i sposób ich realizacji**

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.
3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,

- 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołeckiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

- Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:
- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
 - 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
 - 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III **Organizacja i zadania organów sołectwa**

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołeczka jest pomocniczym organem opiniodawczym – doradczym
4. Rada sołeczka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegalności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:

a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:

- obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
- b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
- c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
 3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
 4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
 5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 6 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa. Nadzór i kontrola

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym.

§ 20

- Środkami finansowymi sołectwa są:
 - środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
- Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach.
W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
- Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
- Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem nieruchomością, a w szczególności:
 - do podpisywania dokumentów finansowych,
 - uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

- Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
- Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
- Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
- Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka.
Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
- Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

- Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
- W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
- Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

- Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 50 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
- O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja

- o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
- Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

- Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
- Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

- Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
- Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
- Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

- Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
- Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
- Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
- W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
- Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 30 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
- Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
- Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.

8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołectkiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołectkiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI **Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa**

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 3

Statut Sołectwa Bytonia **uchwalony dnia 31 marca 2008 r.** **przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008**

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Sołectwo BYTONIA jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa BYTONIA obejmuje miejscowości: BYTONIA.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość BYTONIA.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miej-

sce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II **Zakres działania, zadania sołectwa** **i sposób ich realizacji**

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.
3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.

3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołeckiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołeczka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołeczka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba,

wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołeczka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegialności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołeczka do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,

- 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
- współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

- Rada sołecka składa się z 4 osób.
- Rada sołecka:
 - wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV **Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa.** **Nadzór i kontrola**

§ 19

- Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
- Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
- W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować

czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie nie pogorszonym.

§ 20

- Środkami finansowymi sołectwa są:
 - środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
- Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach. W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
- Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
- Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem mieniem, a w szczególności:
 - do podpisywania dokumentów finansowych,
 - uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

- Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
- Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
- Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
- Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka. Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
- Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

- Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
- W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
- Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

- Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 25 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
- O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego

- quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajemnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskiej w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej.
Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.

7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 4

**Statut Sołectwa Cis
uchwalony dnia 31 marca 2008 r.
przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008**

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo CIS jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa CIS obejmuje miejscowości: CIS, TRZOSOWO.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość CIS.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.
3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydziałymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,

- 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
 3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołectkiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

- Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:
- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
 - 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
 - 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołectka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołectka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołectkiej może

wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegalności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,

- 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
- 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.

2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV

Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa. Nadzór i kontrola

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.

3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie nie pogorszonym.

§ 20

- Środkami finansowymi sołectwa są:
 - środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
- Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach.
W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
- Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
- Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzanym mieniem, a w szczególności:
 - do podpisywania dokumentów finansowych,
 - uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

- Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
- Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
- Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
- Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka.
Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
- Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

- Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
- W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
- Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

- Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

- O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.

- Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

- Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
- Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

- Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
- Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
- Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

- Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
- Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
- Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
- W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
- Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 1/2 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
- Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie

określonym w § 22, 23, 24, 25.

- Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołectkiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
- Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
- Kadencja sołtysa i członków rady sołectkiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołectkiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

- Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
- Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
- Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
- O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
- Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

- Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
- Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 5

Statut Sołectwa Jezierce uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

- Sołectwo JEZIERCE jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
- Obszar Sołectwa JEZIERCE obejmuje miejscowości: JEZIERCE.
- Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość JEZIERCE.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- Statutu Gminy Zblewo,
- Niniejszego Statutu.

Rozdział II

Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

- Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
- Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - utrzymania czystości i porządku,
 - estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.
- Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

- Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydziałonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
- Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,

- 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołeckiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może

wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegalności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,

- 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
- 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 6 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV **Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa.** **Nadzór i kontrola**

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.

3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
 - 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach. W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzanym mieniem, a w szczególności:
 - 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
3. Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka. Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
5. Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
2. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić niemniej niż 6 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskiej w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej.

Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.

7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 6

**Statut Sołectwa Karolewo
uchwalony dnia 31 marca 2008 r.
przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008**

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo KAROLEWO jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa KAROLEWO obejmuje miejscowości: KAROLEWO, PIESIENICA, BIAŁY BUKOWIEC.

3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość KAROLEWO.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.
3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,

- 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
- 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.

3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołectwej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

- Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:
- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
 - 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
 - 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołectwa jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołectwa pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły

do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.

7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegialności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,

5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,

6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,

7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:

a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:

- obronności i obrony cywilnej,
- przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
- bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
- opieki społecznej,
- administrowania mieniem komunalnym,
- ochrony życia i zdrowia,
- środowiska naturalnego,
- kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
- podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
- zapobiegania powodzi,

b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwrócić się o to organ Gminy,

c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.

2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.

3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.

4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.

5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 4 osób.

2. Rada sołecka:

1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,

2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,

3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,

4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV

Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa. Nadzór i kontrola

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.

- Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
- W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym.

§ 20

- Środkami finansowymi sołectwa są:
 - środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
- Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach.
W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
- Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
- Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem mieniem, a w szczególności:
 - do podpisywania dokumentów finansowych,
 - uzgadniania – w porozumieniu z Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

- Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
- Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
- Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
- Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka.
Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
- Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

- Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
- W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
- Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

- Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
- O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
- Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

- Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
- Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

- Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
- Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
- Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

- Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
- Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
- Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
- W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
- Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.

6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskiej w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 7

Statut Sołectwa Kleszczewo uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo KLESZCZEWO jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa KLESZCZEWO obejmuje miejscowości: KLESZCZEWO, WAŁDÓWKO.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość KLESZCZEWO.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II

Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.
3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności za-

pewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.

2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołeckiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegalności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys

- przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
- Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
 - Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
 - Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

- Sołtys:
 - zwołuje zebranie wiejskie,
 - kieruje pracą rady sołeckiej,
 - reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
- Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
- Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
- Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
- Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

- Rada sołecka składa się z 5 osób.
- Rada sołecka:
 - wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,

- rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV

Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa. Nadzór i kontrola

§ 19

- Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
- Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
- W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym.

§ 20

- Środkami finansowymi sołectwa są:
 - środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
- Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach. W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
- Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
- Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem mieniem, a w szczególności:
 - do podpisywania dokumentów finansowych,
 - uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

- Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
- Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
- Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
- Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka. Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
- Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V
Zasady i tryb wyborów
oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej

§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
2. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 1/3 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 8

Statut Sołectwa Lipia Góra uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo LIPIA GÓRA jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa LIPIA GÓRA obejmuje miejscowości: LIPIA GÓRA, BUKOWIEC KRÓLEWSKI.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość LIPIA GÓRA.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa,

a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.

3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołectwiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegalności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,

- 2) na wniosek Wójta Gminy,
- 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.

2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,

- 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
- 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
- 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV **Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa.** **Nadzór i kontrola**

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie nie pogorszonym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
 - 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach.
W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem mieniem, a w szczególności:
 - 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
3. Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka.
Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.

5. Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
2. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić niemniej niż 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskiej w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 9

Statut Sołectwa Mały Bukowiec uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo MAŁY BUKOWIEC jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa MAŁY BUKOWIEC obejmuje miejscowości: MAŁY BUKOWIEC, PAZDA.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość MAŁY BUKOWIEC.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II

Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i

innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.

3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołeckiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegalności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,

- 2) na wniosek Wójta Gminy,
- 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,

- 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
- 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
- 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV

Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa. Nadzór i kontrola

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepegorszym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
 - 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach. W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem mieniem, a w szczególności:
 - 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
3. Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka.

- Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
5. Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
2. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/3 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 1/2 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.

2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 10

Statut Sołectwa Miradowo uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo MIRADOWO jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa MIRADOWO obejmuje miejscowości: MIRADOWO.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość MIRADOWO.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i

innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.

3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołectwiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie

obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegalności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:

- 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 2) na wniosek Wójta Gminy,
- 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 5 osób.
2. Rada sołecka:

- 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
- 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
- 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV **Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa.** **Nadzór i kontrola**

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
 - 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach.
W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzanym mieniem, a w szczególności:
 - 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
3. Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka.

Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.

5. Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
2. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 40 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołectkiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołectkiej może wystąpić nie mniej niż 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskiej w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołectkiej.
Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołectkiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołectkiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołectkiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.

2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 11

Statut Sołectwa Pałubinek uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo PAŁUBINEK jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa PAŁUBINEK obejmuje miejscowości: PAŁUBINEK.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość PAŁUBINEK.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II

Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowaw-

czych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.

3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołeckiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu admi-

nistracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegialności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 3 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV

**Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa.
Nadzór i kontrola**

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
 - 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach. W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem mieniem, a w szczególności:
 - 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

- Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
- Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
- Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka. Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
- Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

- Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
- W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
- Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

- Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
- O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
- Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

- Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
- Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

- Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej

nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.

- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
- Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
- Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

- Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
- Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
- Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
- W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
- Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 1/3 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
- Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
- Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
- Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
- Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

- Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
- Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
- Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
- O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
- Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez

Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 12

Statut Sołectwa Pinczyn uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo PINCZYN jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa PINCZYN obejmuje miejscowości: PINCZYN.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość PINCZYN.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,

- b) utrzymania czystości i porządku,
- c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
- d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.

3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydziałanymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołectkiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegalności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy

sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pie-

częście itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 6 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV **Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa.** **Nadzór i kontrola**

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
 - 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach. W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem mieniem, a w szczególności:
 - 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

2. Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
3. Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka. Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
5. Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
2. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 30 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskiej w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej.
Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 13

Statut Sołectwa Radziejewo uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo RADZIEJEWO jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa RADZIEJEWO obejmuje miejscowości: RADZIEJEWO.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość RADZIEJEWO.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II

Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,

- b) utrzymania czystości i porządku,
- c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
- d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.

3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołeckiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegalności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy

sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z od 4 do 6 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa. Nadzór i kontrola

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
 - 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach. W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem mieniem, a w szczególności:
 - 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

- Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
- Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
- Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka. Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
- Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

- Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
- W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
- Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

- Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
- O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
- Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

- Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
- Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

- Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.

- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
- Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
- Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

- Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
- Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
- Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
- W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
- Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
- Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskiej w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
- Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
- Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
- Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI **Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa**

§ 27

- Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
- Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
- Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
- O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
- Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 14

Statut Sołectwa Semlin
uchwalony dnia 31 marca 2008 r.
przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo SEMLIN jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa SEMLIN obejmuje miejscowości: SEMLIN, SEMLINEK.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość SEMLIN.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II
Zakres działania, zadania sołectwa
i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,

d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.

3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydziałanymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołectkiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako

samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegalności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 5 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV **Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa.** **Nadzór i kontrola**

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie nie pogorszonym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
 - 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach.
W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzanym mieniem, a w szczególności:
 - 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu w Wójcie Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójty Gminy.

3. Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka.
Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
5. Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
2. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
3. Zawiadomienie Wójty Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/3 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójty Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie

- kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
 4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 1/3 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 15

Statut Sołectwa Tomaszewo uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo TOMASZEWO jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa TOMASZEWO obejmuje miejscowości: TOMASZEWO.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość TOMASZEWO.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II

Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,
 - d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw zwią-

zanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.

3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołeckiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako

samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegialności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 3 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV

**Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa.
Nadzór i kontrola**

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
 - 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach. W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem mieniem, a w szczególności:
 - 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu w Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach

- budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
3. Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
 4. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka.
Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
 5. Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
2. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 50% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskiej w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI **Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa**

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 16

Statut Sołectwa Zawada uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo ZAWADA jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa ZAWADA obejmuje miejscowości: ZAWADA.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość ZAWADA.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,

d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.

3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołectwiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako

samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:

- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
- 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
- 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegialności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.
5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 3 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV **Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa.** **Nadzór i kontrola**

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie nie pogorszonym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
 - 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach.
W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzanym mieniem, a w szczególności:
 - 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu w Wójcie Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.

3. Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka.
Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
5. Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
2. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/2 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie

kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 1/2 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej.
Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI

Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

Załącznik Nr 17

Statut Sołectwa Zblewo uchwalony dnia 31 marca 2008 r. przez Radę Gminy Zblewo Uchwałą Nr XIII/145/2008

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo ZBLEWO jest jednostką pomocniczą Gminy Zblewo.
2. Obszar Sołectwa ZBLEWO obejmuje miejscowości: ZBLEWO.
3. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość ZBLEWO.

§ 2

Członkami sołectwa są wszystkie osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terenie sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do organów Gminy Zblewo.

§ 3

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Gminy Zblewo,
- 3) Niniejszego Statutu.

Rozdział II

Zakres działania, zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do zadań sołectwa należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie, w przypadku wydzielenia przez Radę Gminy sołectwu do dyspozycji, częścią mienia komunalnego a także decydowanie o wykorzystaniu środków budżetowych przeznaczonych przez Radę Gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) organizowanie wspólnych prac oraz przedsięwzięć na rzecz sołectwa zwłaszcza w zakresie:
 - a) remontów i utrzymania dróg, obiektów kulturalnych, oświatowych, służby zdrowia, ochrony p.poż., sportowych, itp.,
 - b) utrzymania czystości i porządku,
 - c) estetyzacji wsi i ochrony środowiska,

d) rozpatrywanie, opiniowanie i załatwianie spraw związanych z warunkami socjalno – bytowymi sołectwa, funkcjonowaniem placówek oświatowo – wychowawczych, kulturalnych, bibliotek, ośrodków zdrowia i innych spraw istotnych dla mieszkańców sołectwa, a także przekazanych do zaopiniowania sołectwu przez organy gminy.

3. Sołectwo – poprzez swoje organy ma prawo wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania na jego terenie gminnych jednostek organizacyjnych, a zwłaszcza kulturalnych i oświatowych.

§ 5

1. Zadania określone w § 4. ust. 2 pkt 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez podejmowanie czynności zapewniających zgodne z prawem dysponowanie środkami budżetowymi wydzielonymi na realizację zadań sołectwa przez Radę Gminy.
2. Zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 2 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie prac społecznie – użytecznych,
 - 2) uczestnictwo lub organizowanie we własnym zakresie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
 - 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla osób niepełnosprawnych, dotkniętych klęską żywiołową lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) występowanie z inicjatywami mającymi na celu zapewnienie właściwej opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) występowanie z inicjatywą organizacji imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony p.poż.
3. Zadania określone w § 4 ust. 3 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - 2) organizowanie konsultacji społecznych (w szczególności projektów uchwał i zarządzeń organów gminy) w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy, komisji Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 4) współpracę z radnymi, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 5) przygotowywanie projektów oraz występowanie z wnioskami do fundacji o dotacje na rzecz sołectwa,
3. Uchwały, opinie oraz wnioski sołectwo przekazuje Wójtowi Gminy, który nadaje im dalszy bieg, bądź w inny sposób je wykorzystuje.

§ 6

1. Realizując swoje uprawnienia określone w § 4 ust. 3 sołectwo ma prawo przeprowadzenia oględzin i wizytacji gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół, świetlic, przedszkoli, obiektów kulturalnych.
2. Wizytacje i oględziny, o których mowa w pkt 1 mogą być prowadzone przez członków rady sołeckiej w porozumieniu z administratorami (kierownikami) tych jednostek.
3. Za zgodą zainteresowanych, wizytacją mogą być objęte indywidualne posesje – w zakresie przestrzegania podjętych przez zebranie wiejskie uchwał dotyczących porządku i estetyki wsi.

§ 7

Sołectwo posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot (np. jako strona w postępowaniu administracyjnym bądź sądowym) w zakresie spraw należących do jego właściwości, o ile dopuszczają to przepisy powszechnie obowiązujące i zapisy niniejszego statutu.

§ 8

- Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może:
- 1) nawiązywać współpracę z innymi sołectwami,
 - 2) zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań,
 - 3) podejmować wspólnie uchwały z innymi sołectwami.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa. Rada Sołecka jest pomocniczym organem opiniodawczo – doradczym
4. Rada sołecka pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
5. Zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną uprawnioną do kontroli sposobu zarządzania mieniem i gospodarki finansowej sołectwa.
6. Zebranie wiejskie może powołać inne komisje bądź zespoły do załatwienia bądź opiniowania określonych spraw, określając zakres i czas ich działania.
7. Zebranie wiejskie spośród członków rady sołeckiej może wyznaczyć – na wniosek sołtysa- osobę, która w przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez sołtysa (choroba, wyjazd itp.) zastępuje go i w okresie zastępstwa posiada wszystkie uprawnienia przysługujące sołtysowi.

§ 10

Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej trwa 4 lata od dnia wyborów.

Do czasu wyboru nowego sołtysa jego obowiązki sprawuje dotychczasowy sołtys.

§ 11

1. Sołtys, rada sołecka, komisje mają obowiązek przestrzegania prawa, zasad samorządności, kolegialności i jawności pracy.
2. Sołtys, na pierwszym zebraniu każdego roku, zobowiązany jest złożyć sprawozdanie ze swej działalności i rady sołeckiej.
3. Zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym decyduje o przyjęciu tego sprawozdania.

§ 12\

1. Zebranie wiejskie:
 - 1) wybiera i odwołuje sołtysa, członków rady sołeckiej, członków komisji i zespołów,
 - 2) rozpatruje roczne sprawozdanie z pracy sołtysa i rady sołeckiej,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach należących do kompetencji zebrania,
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wyrażania opinii i zajmowania stanowiska w sprawach określonych w § 4 ust. 3.

§ 13

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający prawo wybierania do organów Gminy Zblewo.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest:
 - 1) na wniosek co najmniej 1/5 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 2) na wniosek Wójta Gminy,
 - 3) z inicjatywy sołtysa lub rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informacje o terminie i miejscu zebrania wiejskiego sołtys przekazuje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Zebranie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom (lub osoba wyznaczona przez sołtysa).
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
5. Podjęte decyzje mają charakter jawny, głosowanie jest jawne, z wyłączeniem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

§ 16

1. Sołtys:
 - 1) zwołuje zebranie wiejskie,
 - 2) kieruje pracą rady sołeckiej,
 - 3) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
 - 4) bierze udział w naradach sołtysów oraz sesjach Rady Gminy,
 - 5) wykonuje czynności związane z zarządzaniem mieniem i gospodarką finansową w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez zebranie wiejskie,
 - 6) składa zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z działalności swojej i rady sołeckiej,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu administracji publicznej, a w szczególności:
 - a) współdziała z wójtem w realizacji na terenie sołectwa zadań dotyczących:
 - obronności i obrony cywilnej,
 - przestrzegania gminnych przepisów porządkowych innych zarządzeń porządkowych,
 - bezpieczeństwa publicznego i przeciwpożarowego,
 - opieki społecznej,
 - administrowania mieniem komunalnym,
 - ochrony życia i zdrowia,
 - środowiska naturalnego,
 - kultury, oświaty, sportu, turystyki i rekreacji,
 - podnoszenia stanu sanitarnego, utrzymania czystości i estetyki,
 - zapobiegania powodzi,
 - b) potwierdza okoliczności i określone fakty w trakcie postępowania administracyjnego lub innego, jeżeli potwierdzenia takiego wymagają przepisy lub zwróci się o to organ Gminy,
 - c) opiniuje w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podania kierowane do Wójta Gminy.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
3. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Wójt Gminy.
4. Na domu, w którym mieszka sołtys musi znajdować się w widocznym miejscu tablica z napisem „SOŁTYS”.

5. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia ze środków budżetu gminy Urząd Gminy.

§ 17

1. Rada sołecka składa się z 7 osób.
2. Rada sołecka:
 - 1) wspomaga sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
 - 3) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowego – rzeczowego, regulaminu (zasad) korzystania z mienia,
 - 4) rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez sołtysa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

W celu udzielenia stałej pomocy sołectwu w Urzędzie Gminy wyznacza się odpowiedzialnego za współpracę z sołectwem pracownika (opiekuna sołectwa).

Rozdział IV Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa. Nadzór i kontrola

§ 19

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy lub tradycyjnie będącego w dyspozycji sołectwa.
2. Zasady korzystania z mienia (np. regulaminy), podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym.

§ 20

1. Środkami finansowymi sołectwa są:
 - 1) środki wydzielone corocznie z budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z organizacji imprez, itp.,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.
2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa, pokrywających się z zadaniami własnymi gminy, określonymi w ustawach. W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych, KGW, jednostek OSP, działalność sportową, oświatową itp.
3. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
4. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mają prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzaniem mieniem, a w szczególności:
 - 1) do podpisywania dokumentów finansowych,
 - 2) uzgadniania – w porozumieniu z Wójtem Gminy, wykonania określonych prac z zastrzeżeniem ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 3) dokonywania innych czynności określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 21

1. Księgowość środków finansowych sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

2. Gospodarka finansowa sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
3. Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiada sołtys i rada sołecka. Działalność ta podlega ocenie zebrania wiejskiego.
5. Rachunki wpływające z sołectwa do Urzędu Gminy muszą być opisane i podpisane przez sołtysa lub członka rady sołeckiej.

Rozdział V **Zasady i tryb wyborów** **oraz odwoływania sołtysa i rady sołeckiej**

§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy (zgodnie z § 10 niniejszego statutu).
2. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień, godzinę zebrania, podaje informację o warunkach ważności zebrania oraz wyznacza spośród członków Rady Gminy przewodniczącego zebrania. Przewodniczącym zebrania może być także Wójt Gminy.
3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego z informacją określoną w ust. 2 musi być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa nie później niż 7 dni przed datą zebrania.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu. Informacja o drugim terminie musi być podana w zawiadomieniu, o którym mowa w § 22 ust 3, przy czym drugi termin może być wyznaczony w tym samym dniu co termin pierwszy.
3. Decyzję o przeprowadzeniu zebrania w drugim terminie podejmuje przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa i członka rady sołeckiej. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
 - 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania, który podpisują członkowie komisji. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

§ 25

1. Wybory sołtysa oraz członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Prawo głosowania mają mieszkańcy sołectwa, stale w nim zamieszkujący, uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy Zblewo. Kandydatem na sołtysa lub członka rady sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i wybory członków rady sołeckiej.
3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Szczegółowe zasady głosowania (wzór karty do głosowania, warunki ważności głosu) ustala Wójt Gminy.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą także sami złożyć rezygnację ze swoich funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie.
3. Odwołanie z funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanych osób, w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 zebranie wiejskie przyjmuje ją w głosowaniu jawnym.
5. Z wnioskiem do Wójta Gminy o odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej może wystąpić nie mniej niż 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim. Do wniosku musi być dołączona lista zawierająca następujące rubryki: nazwisko, imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.
6. Wójt Gminy po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskiej w celu przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania i wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej. Wybory przeprowadza się w trybie określonym w § 22, 23, 24, 25.
7. Wybory uzupełniające dotyczące wyłącznie składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie. O terminie wyborów należy powiadomić Wójta Gminy.
8. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
9. Kadencja sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa i członków rady sołeckiej, wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 10.

Rozdział VI **Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa**

§ 27

1. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy.
2. Projekt granic dot. tworzenia, łączenia, podziału lub zmiany granic sołectwa sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorem.
3. Przebieg granic sołectwa winien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
4. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa oraz zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 4 musi być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego bądź istniejącego sołectwa na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 28

1. Stosownie do potrzeb w ramach sołectwa mogą być tworzone – do praktycznej realizacji społecznych zadań sołectwa – inne jednostki pomocnicze.
2. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa uchwała Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z sołectwem.

§ 30

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje w sposób wiążący Wójt Gminy.

1755

UCHWAŁA Nr XIII/147/2008
Rady Gminy w Zblewie
z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu prowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy.

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.)- Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb prowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy.

§ 2

Konsultacje przeprowadza się w przypadkach obligatoryjnie przewidzianych w ustawach oraz umowach międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest stroną (np. art. 5 Europejskiej Karty Samorządu Terytorialnego – ogłoszonej w Dz. U. nr 124 z 1994 r. poz. 6071.

§ 3

1. Konsultacje przeprowadza się również w innych ważnych sprawach dla Gminy.
2. Podstawą przeprowadzenia konsultacji, o jakich mowa w ust. 1, stanowi uchwała Rady Gminy, która podejmuje uchwałę z własnej inicjatywy, na wniosek Wójta Gminy oraz uchwały zebrania wiejskiego.
3. Uchwała o przeprowadzeniu konsultacji podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędzie Gminy oraz Sołectwa, którego dotyczy, przez okres 14-tu dni.

§ 4

Konsultacje przeprowadza się w trybie właściwym dla zebrania wiejskiego, poprzez zwołanie zebrania wiejskiego przez organ Gminy zgodnie ze statutem Sołectwa.

§ 5

Na zebraniu wiejskim organ Gminy zwołujący zebranie informuje o celu przeprowadzenia konsultacji.

§ 6

1. Uchwały zebrania wiejskiego o przedmiocie konsultacji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, mieszkańców obecnych na zebraniu.
2. Uprawnionymi do udziału w głosowaniu są mieszkańcy Sołectwa mający pełną zdolność do czynności prawnych.

§ 7

Wynik głosowania ogłoszony zostanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz Sołectwa, którego konsultacja dotyczy.

§ 8

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Janusz Trocha

1756

UCHWAŁA Nr 13/2008
Zgromadzenia Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej
z dnia 11 czerwca 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały Zgromadzenia Związku nr 20/2007 z dnia 7 XI 2007 r. w sprawie wprowadzenie na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz cen i zasad korzystania z tego biletu.

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt 9 w związku z § 7 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1 lit a i ust. 4 Statutu Związku [Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 19 czerwca 2007 r. nr 109 poz. 1770] art. 64 ust. 1 i ust. 3; art. 69 ust. 1 -3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.; Dz. U. z 2002 Nr 23, poz. 220; Nr 62 poz. 558; Nr 113 poz. 984; Nr 153 poz. 1271; Nr 214 poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717 oraz Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r.: Nr 102, poz. 1066; Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2006 r.: Nr 172 poz. 1441; Nr 172 poz. 1457, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 r.: Nr 48, poz. 327; Nr 138 poz. 974 oraz Nr 173 poz. 1218]; art. 4 pkt 7a ustawy z dnia 06 września 2001 r. o transporcie drogowym [t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 125 poz. 874 ze zm. z 2007 r. Nr 99 poz. 661; Nr 176 poz. 1238 i Nr 192 poz. 1381] z przywołaniem art. 8 ustawy z dnia 05 lipca 2007 r. o cenach [Dz. U. Nr 95, poz. 1050 ze zm.: Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1302 oraz Nr 144, poz. 1204; Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 210 poz. 2135; Dz. U. z 2007 r. Nr 166 poz. 1172], Zgromadzenie Związku uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę Zgromadzenia Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej [nr 20/2007] z dnia 07 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu, w następujący sposób:

1. W § 3 ust. 2 dodaje się punkt 3 o treści:
„72-godzinny komunalny bilet metropolitalny
a) normalny,
b) ulgowy.”
 2. Zmienia się § 5 poprzez:
 - a) zmianę w ust. 1 podpunktu d otrzymującego brzmienie:
„ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z zapisami ust. 5-8 przy rozpoczęciu przejazdu pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej (bilet papierowy), lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) albo od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).”
 - b) zmianę ust. 7, który otrzymuje treść:
„24-godzinnemu elektronicznemu komunalnemu biletowi metropolitalnemu nadawana jest ważność w momencie zakupu, albo w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.”
 3. Po § 5 wprowadza się nowy § 6 o treści:
 - „1. 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny jest biletem:
 - a) występującym w formie:
 - I. papierowej – bilet na okaziciela,
 - II. elektronicznej – bilet imienny,
 - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - c) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka miejskiej komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - d) ważnym przez kolejne 72 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z zapisami ust. 5-8 przy rozpoczęciu przejazdu pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) albo od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).
 2. 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
 3. 72-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny opatrzony jest nadrukiem „72- godzinny komunalny bilet metropolitalny”.
 4. 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny zapisywany może być na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
 5. 72-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu.
 6. Kasownik biletów papierowych musi oznaczyć na 72-godzinnym papierowym komunalnym bilecie metropolitalnym aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
 7. 72-godzinnemu elektronicznemu komunalnemu biletowi metropolitalnemu nadawana jest ważność w momencie zakupu, albo w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.
 8. Po upływie okresu ważności 72-godzinnego komunalnego biletu metropolitalnego pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
 9. Dwa papierowe ulgowe 72-godzinne komunalne bilety metropolitalne mogą być łączone w celu uzyskania 72-godzinnego normalnego komunalnego biletu metropolitalnego.
 10. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny.
4. Zmienia się numerację w ten sposób, że dotychczasowe § 6, § 7, § 8, § 9, § 10, § 11 otrzymują kolejno numery § 7, § 8, § 9, § 10, § 11, § 12, a dotychczasowe § 12, § 13, § 14, § 15 otrzymują kolejno numery § 14, § 15, § 16, § 17.
5. Zmienia się § 8 (wg numeracji nadanej pkt 4) poprzez:
 - a) dodanie w ust. 1 pkt 5 o treści:
„72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.”
 - b) nadanie nowej treści ust. 2, który otrzymuje brzmienie:
„Wszystkie wymienione w ust. 1 w pkt od 1) do 5) rodzaje kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego, występują jako bilety:
 - a) normalne,
 - b) ulgowe.”
6. W § 9 (wg numeracji nadanej pkt 4) ust. 1 zmienia się podpunkt c, który otrzymuje brzmienie:
„sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez

- ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w § 7 ust. 2.”.
7. Zmienia się § 10 (wg numeracji nadanej pkt 4) poprzez:
- a) zmianę ust. 1 podpunkt b, który otrzymuje brzmienie:
„sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w § 7 ust. 2.”.
- b) zmianę ust. 1 podpunkt d, który otrzymuje treść:
„ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5-9 – przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem SKM jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) albo od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).
W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników SKM oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w dniu następnym.”
- c) zmianę ust. 8, który otrzymuje brzmienie:
„24-godzinnemu elektronicznemu kolejowo–komunalnemu biletowi metropolitalnemu dwóch organizatorów nadawana jest ważność w momencie zakupu, albo w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.”
8. W § 11 (wg numeracji nadanej pkt 4) ust. 1 zmienia się podpunkt c, który otrzymuje brzmienie:
„sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez żadnych ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w § 7 ust. 2.”.
9. Zmienia się § 12 (wg numeracji nadanej pkt 4) poprzez:
- a) zmianę treści ust. 1 podpunkt b, który otrzymuje brzmienie:
„sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w § 7 ust. 2.”.
- b) zmianę ust. 1 podpunkt d, który otrzymuje treść:
„ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5-9 przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem SKM jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) albo od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).
W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników SKM oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w dniu następnym.”
- c) zmianę ust. 8, który otrzymuje brzmienie:
„24-godzinnemu elektronicznemu kolejowo–komunalnemu biletowi metropolitalnemu wszystkich Organizatorów nadawana jest ważność w momencie zakupu, albo w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.”
10. Po § 12 (wg numeracji nadanej pkt 4) dodaje się nowy § 13 o treści:
„1. 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów jest biletem:
- a) występującym w formie:
I. papierowej – bilet na okaziciela,
II. elektronicznej – bilet imienny,
- b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w § 7 ust. 2,
- c) przesiadkowym, tj. zapewniającym nieograniczoną możliwość zmiany środka komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami wszystkich Organizatorów,
- d) ważnym przez kolejne 72 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5 – 9 przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) albo od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).
W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników SKM oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w trzecim dniu, począwszy od dnia następnego po dniu nadania ważności.
2. 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
3. 72-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów opatrzony jest nadrukiem „72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich organizatorów”.
4. 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów zapisywany może być na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
5. 72-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczynania przejazdu pociągiem SKM – przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.
6. Kasownik biletów papierowych w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej musi oznaczyć na bilecie aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
7. Przy rozpoczynaniu przejazdu pociągiem SKM kasownik biletów papierowych SKM musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób SKM.
8. 72-godzinnemu elektronicznemu kolejowo–komunalnemu biletowi metropolitalnemu wszystkich Organizatorów nadawana jest ważność w momencie zakupu, albo w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.
9. Po upływie czasu ważności 72-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
10. Dwa papierowe ulgowe 72-godzinne kolejowo-komunalne bilety metropolitalne wszystkich Organizatorów mogą być łączone w celu uzyskania normalnego 72-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów.
11. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny

wszystkich Organizatorów.

§ 2

Zmienia się załączniki do uchwały [nr 20/2007] Zgromadzenia Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej z dnia 7 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu, w następujący sposób:

- a) w załączniku nr 1 – tabela z cenami – dodaje się jeden wiersz o treści:
— 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny – 24 zł za bilet normalny i 12 zł za bilet ulgowy.
- b) w załączniku nr 2 – tabela z cenami – dodaje się jeden wiersz o treści:
— 72-godzinny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów – 36 zł za bilet normalny i 18 zł za bilet ulgowy.

§ 3

Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 4

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

§ 5

Przyjmuje się t.j. uchwały w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz cen i zasad korzystania z tego biletu obejmujący zmiany opisane w § 1 oraz § 2 uchwały, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

Przewodniczący
Zgromadzenia Związku
Marek Stępa

Załącznik nr 1
do uchwały Nr 13/2008
Zgromadzenia MZKZG w Gdańsku
z dnia 11 czerwca 2008 r.

Na podstawie art. 16 ust. 3 i ust. 1 zdanie pierwsze ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 i z 2001 r. Nr 46, poz. 499), przyjmuje się t.j. uchwały Zgromadzenia Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej z dnia 07 XI 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2007 r. Nr 158, poz. 2998) w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Zgromadzenia Związku z dnia 11 VI 2008 r. w sprawie zmiany uchwały Zgromadzenia Związku nr 20/2007 z dnia 7 XI 2007 r. w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz cen i zasad korzystania z tego biletu.

Uchwała Nr 20/2007
Zgromadzenia Metropolitalnego
Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej
z dnia 07 listopada 2007 r.

w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu.

Na podstawie § 18 ust.2 pkt 9 w związku z § 7 ust.1 oraz

ust.2 lit a i ust.4 Statutu Związku [Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 19 czerwca 2007 r. nr 109 poz. 1770] art. 64 ust.1 i ust.3; art. 69 ust.1-3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami; 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; Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717 oraz Nr 162, poz.1568; Dz. U. z 2004 r.: Nr 102, poz. 1066; Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2006 r.: Nr 172 poz. 1441; Nr 172 poz.1457, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 r.: Nr 48, poz. 327]; art. 4 pkt 7a ustawy z dnia 06 września 2001 r. o transporcie drogowym [tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 125 poz. 874] z przywołaniem art. 8 ustawy z dnia 05 lipca 2007 r. o cenach [Dz. U. Nr 95, poz. 1050 ze zmianami: Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1302 oraz Nr 144, poz. 1204; Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz.959 i Nr 210 poz. 2135], Zgromadzenie Związku uchwała, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała określa rodzaje biletów metropolitalnych, zasady korzystania z tych biletów, jak również ich ceny.
2. Użyte w uchwale określenia oznaczają:
 - a) Związek – Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej,
 - b) teren Związku – obszar gmin, będących członkami Związku zgodnie z jego statutem,
 - c) Organizatorzy Komunalnej Komunikacji Miejskiej – Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku, Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni oraz Miejski Zakład Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o.,
 - d) ZTM w Gdańsku – Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku,
 - e) ZKM w Gdyni – Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni,
 - f) MZK Wejherowo – Miejski Zakład Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o.,
 - g) SKM – PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.,
 - h) Organizatorzy – Organizatorzy Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM,
 - i) środki miejskiej komunikacji zbiorowej – wszystkie środki transportu, tj. autobusy, tramwaje i trolejbusy w komunikacji zbiorowej organizowanej przez Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku, Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni i Miejski Zakład Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o.,
 - j) środki komunikacji zbiorowej – środki miejskiej komunikacji zbiorowej oraz pociągi SKM.

§ 2

1. Na terenie działania Związku wprowadza się bilety metropolitalne uprawniające do przejazdu osób środkami komunikacji zbiorowej oraz przewozu bagażu, który nie został wyłączony z przewozu przepisami porządkowymi Organizatorów.
2. Emitentem biletów metropolitalnych jest Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej.
3. Bilety metropolitalne występują jako:
 - a) komunalne bilety metropolitalne,
 - b) kolejowo-komunalne bilety metropolitalne.
4. Uchwała się ceny biletów metropolitalnych uprawniających do przejazdu osób i przewozu bagażu środkami komunikacji zbiorowej Organizatorów zgodnie z załącznikami nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

II. Komunalne bilety metropolitalne

§ 3

1. Komunalny bilet metropolitalny obowiązuje na terenie Związku i uprawnia do przejazdu środkami miejskiej komunikacji zbiorowej Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
2. Komunalny bilet metropolitalny występuje jako:
 - 1) okresowy komunalny bilet metropolitalny:
 - a) normalny,
 - b) ulgowy.
 - 2) 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny:
 - a) normalny,
 - b) ulgowy.
 - 3) 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny:
 - a) normalny,
 - b) ulgowy.

§ 4

1. Okresowy komunalny bilet metropolitalny jest biletem:
 - a) elektronicznym zapisywanym na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - b) imiennym, na którym umieszczone są: zdjęcie oraz dane personalne posiadacza biletu, tj. jego imię i nazwisko,
 - c) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych, wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - d) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka transportu w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - e) ważnym we wszystkie dni tygodnia,
 - f) występującym jako bilet:
 - I. 30-dniowy, tj. ważny przez okres 30 [trzydziestu] kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego,
 - II. miesięczny, tj., ważny od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.
2. Okresowy komunalny bilet metropolitalny nie wymaga nadawania ważności (kasowania/rejestrowania) w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej, z wyjątkiem środków miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo, w których nadanie ważności następuje wg zasad obowiązujących w MZK Wejherowo.

§ 5

1. 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny jest biletem:
 - a) występującym w formie:
 - I. papierowej – bilet na okaziciela,
 - II. elektronicznej – bilet imienny,
 - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - c) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka miejskiej komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - d) ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z zapisami ust. 5 – 8 przy rozpoczęciu przejazdu pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) albo od momentu jego aktywacji w kasowniku, w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).

2. 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
3. 24-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny opatrzony jest nadrukiem „24- godzinny komunalny bilet metropolitalny”.
4. 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny zapisywany może być na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
5. 24-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu.
6. Kasownik biletów papierowych musi oznaczyć na 24-godzinnym papierowym komunalnym bilecie metropolitalnym aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
7. 24-godzinnemu elektronicznemu komunalnemu biletowi metropolitalnemu nadawana jest ważność w momencie zakupu, albo w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.
8. Po upływie okresu ważności 24-godzinnego komunalnego biletu metropolitalnego pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
9. Dwa papierowe ulgowe 24-godzinne komunalne bilety metropolitalne mogą być łączone w celu uzyskania 24-godzinnego normalnego komunalnego biletu metropolitalnego.
10. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny.

§ 6

1. 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny jest biletem:
 - a) występującym w formie:
 - I. papierowej – bilet na okaziciela,
 - II. elektronicznej – bilet imienny,
 - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - c) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka miejskiej komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - d) ważnym przez kolejne 72 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z zapisami ust. 5 – 8 przy rozpoczęciu przejazdu pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) albo od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).
2. 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
3. 72-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny opatrzony jest nadrukiem „72- godzinny komunalny bilet metropolitalny”.
4. 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny zapisywany może być na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
5. 72-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu.

6. Kasownik biletów papierowych musi oznaczyć na 72-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
7. 72-godzinny elektroniczny komunalny bilet metropolitalny nadawana jest ważność w momencie zakupu, albo w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.
8. Po upływie okresu ważności 72-godzinnego komunalnego biletu metropolitalnego pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
9. Dwa papierowe ulgowe 72-godzinne komunalne bilety metropolitalne mogą być łączone w celu uzyskania 72-godzinnego normalnego komunalnego biletu metropolitalnego.
10. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny.

III. Kolejowo-komunalne bilety metropolitalne

§ 7

1. Kolejowo-komunalny bilet metropolitalny uprawnia do przejazdu – w zależności od rodzaju tego biletu – środkami miejskiej komunikacji zbiorowej jednego lub wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz – w każdym przypadku – pociągami SKM.
2. Przejazdy pociągami SKM na podstawie kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego realizowane mogą być na odcinku, którego krańce wyznaczają stacje Luzino w gminie Luzino oraz Cieplewo w gminie Pruszcz Gdański.

§ 8

1. Kolejowo-komunalny bilet metropolitalny występuje jako:
 - 1) okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów:
 - a) ZTM w Gdańsku i SKM,
 - b) ZKM w Gdyni i SKM,
 - c) MZK Wejherowo i SKM.
 - 2) 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów:
 - a) ZTM w Gdańsku i SKM,
 - b) ZKM w Gdyni i SKM,
 - c) MZK Wejherowo i SKM.
 - 3) okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.
 - 4) 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów
 - 5) 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.
2. Wszystkie wymienione w ust. 1 w pkt od 1) do 5) rodzaje kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego, występują jako bilety:
 - a) normalne,
 - b) ulgowe.

§ 9

1. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów jest biletem:
 - a) elektronicznym zapisywanym na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - b) imiennym, na którym umieszczone są: zdjęcie oraz dane personalne posiadacza biletu, tj. jego imię i nazwisko,
 - c) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez

- ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w § 7 ust. 2,
 - d) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka transportu w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM,
 - e) ważnym we wszystkie dni tygodnia,
 - f) występującym jako bilet:
 - i. 30-dniowy, tj. ważny przez okres 30 [trzydziestu] kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego,
 - ii. miesięczny, tj., ważny od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.
2. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów nie wymaga nadawania ważności (kasowania/rejestrowania) w środkach komunikacji zbiorowej, z wyjątkiem środków miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo, w których nadanie ważności następuje wg zasad obowiązujących w MZK Wejherowo.

§ 10

1. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów jest biletem:
 - a) występującym w formie:
 - i. papierowej – bilet na okaziciela,
 - ii. elektronicznej – bilet imienny,
 - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w §7 ust. 2,
 - c) przesiadkowym, tj. zapewniającym nieograniczoną możliwość zmiany środka komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM,
 - d) ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5 – 9 – przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem SKM jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) albo od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).
W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników SKM oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w dniu następnym.
2. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
3. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów opatrzony jest nadrukiem „24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów”.
4. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów zapisywany może być na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
5. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczęcia przejazdu pociągiem SKM – przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.

6. Kasownik biletów papierowych w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej musi oznaczyć na bilecie aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
7. Przy rozpoczynaniu podróży pociągiem SKM kasownik biletów papierowych SKM musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób SKM.
8. 24-godzinny elektroniczny kolejowo-komunalny biletowi metropolitalnemu dwóch organizatorów nadawana jest ważność w momencie zakupu, albo w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.
9. Po upływie ważności 24-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego dwóch organizatorów pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
10. Dwa papierowe ulgowe 24-godzinne kolejowo-komunalne bilety metropolitalne dwóch organizatorów mogą być łączone w celu uzyskania 24-godzinnego normalnego kolejowo-komunalnego biletu dwóch organizatorów.
11. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów.

§ 11

1. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów jest biletem:
 - a) elektronicznym zapisywanym na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - b) imiennym, na którym umieszczone są: zdjęcie oraz dane personalne posiadacza biletu, tj. jego imię i nazwisko,
 - c) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez żadnych ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w §7 ust. 2,
 - d) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka transportu w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami wszystkich Organizatorów,
 - e) ważnym we wszystkie dni tygodnia,
 - f) występującym jako bilet:
 - i. 30-dniowy, tj. ważny przez okres 30 [trzydziestu] kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego,
 - ii. miesięczny, tj. ważny od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.
2. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów nie wymaga nadawania ważności (kasowania/ rejestrowania) w środkach komunikacji zbiorowej, z wyjątkiem środków miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo, w których nadanie ważności następuje wg zasad obowiązujących w MZK Wejherowo.

§ 12

1. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów jest biletem:
 - a) występującym w formie:
 - i. papierowej – bilet na okaziciela,
 - ii. elektronicznej – bilet imienny,
 - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w §7 ust. 2,
 - c) przesiadkowym, tj. zapewniającym nieograniczoną

możliwość zmiany środka komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami wszystkich Organizatorów,

- d) ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5 – 9 przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem SKM jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) albo od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).
W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników SKM oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w dniu następnym.
2. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
3. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów opatrzony jest nadrukiem „24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich organizatorów”.
4. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów zapisywany może być na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
5. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczynania przejazdu pociągiem SKM – przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.
6. Kasownik biletów papierowych w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej musi oznaczyć na bilecie aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
7. Przy rozpoczynaniu przejazdu pociągiem SKM kasownik biletów papierowych SKM musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób SKM.
8. 24-godzinny elektroniczny kolejowo-komunalny biletowi metropolitalnemu wszystkich Organizatorów nadawana jest ważność w momencie zakupu, albo w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.
9. Po upływie czasu ważności 24-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
10. Dwa papierowe ulgowe 24-godzinne kolejowo-komunalne bilety metropolitalne wszystkich Organizatorów mogą być łączone w celu uzyskania normalnego 24-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów.
11. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.

§ 13

1. 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów jest biletem:
 - a) występującym w formie:

- i. papierowej – bilet na okaziciela,
 - ii. elektronicznej – bilet imienny,
 - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w §7 ust. 2,
 - c) przesiadkowym, tj. zapewniającym nieograniczoną możliwość zmiany środka komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami wszystkich Organizatorów,
 - d) ważnym przez kolejne 72 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5 – 9 przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem SKM jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) albo od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).
- W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników SKM oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w trzecim dniu, począwszy od dnia następnego po dniu nadania ważności.
2. 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
 3. 72-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów opatrzony jest nadrukiem „72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich organizatorów”.
 4. 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów zapisywany może być na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
 5. 72-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczynania przejazdu pociągiem SKM – przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.
 6. Kasownik biletów papierowych w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej musi oznaczyć na bilecie aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
 7. Przy rozpoczynaniu przejazdu pociągiem SKM kasownik biletów papierowych SKM musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób SKM.
 8. 72-godzinnemu elektronicznemu kolejowo-komunalnemu biletowi metropolitalnemu wszystkich Organizatorów nadawana jest ważność w momencie zakupu, albo w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.
 9. Po upływie czasu ważności 72-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
 10. Dwa papierowe ulgowe 72-godzinne kolejowo-komunalne bilety metropolitalne wszystkich Organizatorów mogą być łączone w celu uzyskania normalnego 72-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów.
 11. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organiza-

torów nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.

IV. Uprawnienia do przejazdów ulgowych

§ 14

1. Bilety metropolitalne wszystkich rodzajów występują jako bilety metropolitalne ulgowe, tj. uprawniające do przejazdu z ulgą 50%.
2. Z metropolitalnych biletów ulgowych korzystać mogą pasażerowie uprawnieni do przejazdów ulgowych zgodnie z postanowieniami ust. 4.
3. Zakres uprawnień do ulg (procent ulg) nie może być sumowany.
4. Do korzystania z przejazdów ulgowych na podstawie ulgowych biletów metropolitalnych uprawnieni są:
 - a) kombatanci – na podstawie legitymacji kombatanckiej,
 - b) inwalidzi słuchu (głuchoniemi) – na podstawie legitymacji Polskiego Związku Głuchych,
 - c) emeryci i renciści oraz wdowy/wdowcy po emerytach i rencistach korzystający ze świadczeń emerytalnych i rentowych po zmarłym współmałżonku – na podstawie legitymacji emeryta lub rencisty (legitymacja ZUS, lub innego zakładu ubezpieczeń społecznych) wraz z dokumentem tożsamości,
 - d) dzieci w wieku 4 do 7 lat,
 - e) uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, ponadpodstawowych, policealnych i ponadgimnazjalnych do dnia 31 grudnia ukończenia 24 roku życia – na podstawie legitymacji szkolnej,
 - f) studenci szkół wyższych – na podstawie legitymacji studenckiej,
 - g) studenci zagranicznych wyższych uczelni do ukończenia 26 roku życia – na podstawie wydanej poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej Europejskiej Karty Młodzieżowej EURO 26 STUDENT lub karty ISIC,
 - h) doktoranci – na podstawie legitymacji doktoranckiej lub legitymacji uczestnika studiów doktoranckich.

§ 15

1. Metropolitalny bilet ulgowy jest ważny wraz z dokumentem potwierdzającym prawo pasażera do korzystania z przejazdów ulgowych.
2. Prawo do przejazdów ulgowych potwierdzane jest dokumentami określonymi przepisami szczegółowymi i wydanymi – z wyjątkiem karty EURO 26 STUDENT i karty ISIC – przez polskie władze państwowe, samorządowe oraz organizacje i instytucje działające na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

V. Postanowienia dodatkowe wspólne dla biletów metropolitalnych

§ 16

1. Związek jest organizatorem sprzedaży wszystkich biletów metropolitalnych.
2. Organizatorzy Komunalnej Komunikacji Miejskiej umożliwiają dla potrzeb Związku zapisywanie biletów metropolitalnych na swoich kartach elektronicznych.
3. Dystrybucja biletów metropolitalnych prowadzona jest za pośrednictwem Organizatorów z wykorzystaniem organizowanej przez nich sieci sprzedaży.
4. Każdy z Organizatorów sprzedaje, honoruje i kontroluje bilety metropolitalne bez względu na rodzaj, formę biletu oraz nakłada opłaty dodatkowe za przejazd bez ważnego biletu na podstawie przyjętej i obowiązującej u Organizatora taryfy opłat.

5. Pasażer korzystający z przejazdu na podstawie biletu metropolitalnego zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących u danego Organizatora oraz do poddania się kontroli posiadania biletu metropolitalnego, na podstawie którego realizowany jest przejazd.
6. Pasażer korzystający z biletu metropolitalnego ma obowiązek posiadać w czasie przejazdu i okazać na żądanie kontrolera w środkach komunikacji zbiorowej bilet metropolitalny uprawniający go do przejazdu.
7. Papierowy bilet metropolitalny zniszczony, uszkodzony, w jakikolwiek sposób poprawiany lub niewłaściwie skasowany, jest nieważny.
8. Elektroniczny bilet metropolitalny zniszczony, uszkodzony lub zapisany na nieczytelnej dla czytnika kontrolerskiego karcie elektronicznej jest nieważny.

VI. Postanowienia końcowe

§ 17

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 15.12.2007.

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 20/2007
Zgromadzenia Metropolitalnego
Związku Komunikacyjnego Zatoki
Gdańskiej
z dnia 7 listopada 2007 r.
w sprawie wprowadzenia na terenie Związku
biletu metropolitalnego oraz określenia cen i
zasad korzystania z tego biletu

Ceny komunalnych biletów metropolitalnych (zł)

Rodzaj biletu	Normalny	Ulgowy
Okresowy	120	60
24-godzinny	12	6
72-godzinny	24	12

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 20/2007
Zgromadzenia Metropolitalnego
Związku Komunikacyjnego Zatoki
Gdańskiej
z dnia 7 listopada 2007 r.
w sprawie wprowadzenia na terenie Związku
biletu metropolitalnego oraz określenia cen i
zasad korzystania z tego biletu

Ceny kolejowo-komunalnych biletów metropolitalnych (zł)

Rodzaj biletu	Normalny	Ulgowy
Okresowy dwóch organizatorów	170	85
24-godzinny dwóch organizatorów	15	7,5
Okresowy wszystkich organizatorów	200	100
24-godzinny wszystkich organizatorów	18	9
72-godzinny wszystkich organizatorów	36	18

1757



Gdańsk, dnia 23 czerwca 2008 r.

**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
OGD-4210-30(9)/2008/438/V/MB**

DECYZJA

Na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188, Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) w związku z art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2, w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905) w związku z § 27 ust. 1 rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423)

na wniosek

**Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Lęborku
zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”**

postanawiam

zmienić moją decyzję z dnia 20 listopada 2007 r. Nr OGD-4210-44(16)/2007/438/V/KK zatwierdzającą piątą taryfę dla ciepła, ustaloną przez Przedsiębiorstwo, poprzez zmianę taryfy w części IV pkt. 4.1.
Zmiana taryfy stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

UZASADNIENIE

W dniu 20 listopada 2007 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, zwany dalej „Prezesem URE”, decyzją OGD-4210-44(16)/2007/438/V/KK zatwierdził piątą taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, z okresem jej obowiązywania do dnia 31 grudnia 2008 r.

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesje na:

- wytwarzanie ciepła Nr WCC/401/438/U/OT1/98/SA z dnia 28 października 1998 r., zmienioną decyzjami: WCC/401A/438/W/OGD/2003/KK z dnia 25 kwietnia 2003 r., Nr WCC/401-ZTO/438/W/OGD/2007/KC z dnia 20 lipca 2007 r.
- przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/418/438/U/OT1/98/SA z dnia 28 października 1998 r., zmienioną decyzjami: Nr PCC/418A/438/W/3/2001/BK z dnia 13 listopada 2001 r., Nr PCC/418B/438/W/OGD/2003/

KK z dnia 25 kwietnia 2003 r., PCC/418-ZTO/ 438/W/OGD/2007/KC z dnia 20 lipca 2007 r.,

w dniu 12 maja 2008 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zmiany decyzji zatwierdzającej taryfę dla ciepła, polegającej na zmianie cen i stawek opłat za ciepło zawartych w tej taryfie, w związku ze wzrostem cen mialu węgla kamiennego oraz cen energii elektrycznej. W konsekwencji przedmiotem postępowania administracyjnego była zmiana brzmienia części 4 pkt 4.1. taryfy dla ciepła.

Prezes URE, pismami z dnia 14 maja oraz z dnia 5 czerwca 2008 r. wezwał Przedsiębiorstwo do przesłania wyjaśnień i uwierzytelnionych dokumentów. W pismach z dnia 28 maja 2007 r. oraz 4 i 9 czerwca 2008 r. Przedsiębiorstwo przesłało stosowne wyjaśnienia i dokumenty, które zostały poddane analizie.

Zgodnie z art. 155 kpa decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony. Ponadto stosownie do § 27 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423) w przypadku nieprzewidzianej, istotnej zmiany warunków prowadzenia przez przedsiębiorstwo energetyczne działalności gospodarczej, jest możliwa zmiana taryfy wprowadzonej do stosowania w trybie określonym w art. 47 ustawy – Prawo energetyczne po dokonaniu analiz i oceny skutków ekonomicznych tych zmian.

Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem o zmianę cen i stawek opłat zawartych w taryfie w związku ze wzrostem cen mialu węgla kamiennego oraz cen energii elektrycznej. Wzrost cen mialu węgla kamiennego był wynikiem nieprzewidzianego odstąpienia od umowy na dostawę tego paliwa przez sprzedawcę. W związku z powyższym Przedsiębiorstwo musiało podpisać nowe umowy na dostawę ww. paliwa, na mniej korzystnych warunkach.

W ten sposób nastąpił istotny wzrost kosztów paliwa. Natomiast wzrost kosztów energii elektrycznej spowodowany jest w szczególności wprowadzeniem przez ENERGA – OPERATOR S.A. nowej taryfy zatwierdzonej decyzją z dnia 17 grudnia 2007 r. Nr DTA-4211-38(14)/2007/2686/I/WD oraz jej zmianą zatwierdzoną decyzją z dnia 16 kwietnia 2008 r. Nr DTA-4211-1a(14)/2008/2686/I/WD. Ponadto w dniu 1 kwietnia 2008 r. został wprowadzony do stosowania nowy cennik energii elektrycznej przez ENERGA-OBRÓT S.A. Ustalając ceny i stawki opłat w zmienionej wysokości Przedsiębiorstwo skalkulowało je na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności związanej z wytwarzaniem ciepła w źródle ciepła opalonym mialem węgla kamiennego, mając na uwadze wyżej wskazane okoliczności. Zatem zachodzą przesłanki

do zmiany wysokości cen i stawek opłat zawartych w części 4 pkt 4.1. zatwierdzonej taryfy.

W tym stanie rzeczy Prezes URE orzekł, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – za pośrednictwem Prezesa URE, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – Al. Jana Pawła II 20, 80-462 Gdańsk.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, zmiana

taryfy dla ciepła w zakresie wnioskowanym przez Przedsiębiorstwo zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Prezes
Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia
Dyrektor
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
Mirosława Szatybełko-Połom

TARYFA DLA CIEPŁA

Załącznik do decyzji

W taryfie dla ciepła ustalonej przez Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Lęborku, stanowiącej załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 20 listopada 2007 r. Nr OGD-4210-44(16)/2007/438/IV/KK, wprowadza się następujące zmiany:

część IV pkt 4.1 otrzymuje brzmienie:

4.1. Ceny i stawki opłat.

Grupa odbiorców WG A	j.m.		netto	brutto*
	roczna	zł/MW		
cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	21.038,54	25.667,02
	rata miesięczna		1.753,21	2.138,92
cena ciepła	zł/GJ		23,13	28,22
cena nośnika ciepła	zł/m ³		11,09	13,53
stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	13.245,59	16.159,62
	rata miesięczna		1.103,80	1.346,64
stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ		14,76	18,01

Grupa odbiorców WG B	j.m.		netto	brutto*
	roczna	zł/MW		
cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	21.038,54	25.667,02
	rata miesięczna		1.753,21	2.138,92
cena ciepła	zł/GJ		23,13	28,22
cena nośnika ciepła	zł/m ³		11,09	13,53
stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	11.207,45	13.673,09
	rata miesięczna		933,95	1.139,42
stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ		14,33	17,48

Grupa odbiorców WI A	j.m.		netto	brutto*
	roczna	zł/MW		
cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	21.038,54	25.667,02
	rata miesięczna		1.753,21	2.138,92
cena ciepła	zł/GJ		23,13	28,22
cena nośnika ciepła	zł/m ³		11,09	13,53
stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	10.441,60	12.738,75
	rata miesięczna		870,13	1.061,56
stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ		12,15	14,82

Grupa odbiorców WI B	j.m.		netto	brutto*
cena za zamówioną moc ciepłą	roczna	zł/MW	21.038,54	25.667,02
	rata miesięczna		1.753,21	2.138,92
cena ciepła	zł/GJ		23,13	28,22
cena nośnika ciepła	zł/m ³		11,09	13,53
stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	8.302,99	10.129,65
	rata miesięczna		691,92	844,14
stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ		11,58	14,13

Grupa odbiorców WO A	j.m.		netto	brutto*
cena za zamówioną moc ciepłą	roczna	zł/MW	21.038,54	25.667,02
	rata miesięczna		1.753,21	2.138,92
cena ciepła	zł/GJ		23,13	28,22
cena nośnika ciepła	zł/m ³		11,09	13,53
stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	6.018,25	7.342,27
	rata miesięczna		501,52	611,86
stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ		7,92	9,66

Grupa odbiorców WO B	j.m.		netto	brutto*
cena za zamówioną moc ciepłą	roczna	zł/MW	21.038,54	25.667,02
	rata miesięczna		1.753,21	2.138,92
cena ciepła	zł/GJ		23,13	28,22
cena nośnika ciepła	zł/m ³		11,09	13,53
stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	5.007,48	6.109,13
	rata miesięczna		417,29	509,09
stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ		6,42	7,83

Grupa odbiorców KG	j.m.	netto	brutto*
stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc ciepłą	zł/MW	5.919,44	7.221,72
stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	36,19	44,15

*) uwzględniono podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22%

Dyrektor Zarządu
Mariusz Hejnar

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Zespole Obsługi Klienta
80-810 Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, wejście IV-B
tel. (0-58) 301 19 00, (0-58) 307 76 95,

Prenumeratę prowadzi:

Zakład Obsługi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-702; fax 0-58 30-19-626
Nr konta: Bank Zachodni WBK S. A.
45 1090 1098 0000 0000 0901 5691

Zbiory dziennika urzędowego wraz ze skorowidzem wyłożone są do wglądu w:

Bibliotece Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-516, pok. 195
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 7.45 – 15.30
środa w godz. 11.00 – 15.30

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: dziennik@gdansk.uw.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl

Skład i druk:

Ośrodek Informatyki – Terenowy Bank Danych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, tel. (058) 307-75-97,
e-mail: oitbd@gdansk.uw.gov.pl, www.oitbd.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki –
Terenowy Bank Danych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku