



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 12 maja 2008r.

Nr 93

**TREŚĆ:**

Poz.:

**UCHWAŁY:**

- 1349** — Nr XVII/77/08 Rady Miejskiej w Koprzywnicy z dnia 14 lutego 2008r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych na terenie Gminy Koprzywnica..... 4138
- 1350** — Nr IX/82/08 Rady Miejskiej w Skalbmierzu z dnia 25 lutego 2008r. w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Skalbmierz..... 4138
- 1351** — Nr IX/87/08 Rady Miejskiej w Skalbmierzu z dnia 25 lutego 2008r. w sprawie zmian w uchwale nr VIII/66/07 Rady Miejskiej w Skalbmierzu z dnia 10 grudnia 2007r. w sprawie opłaty targowej..... 4139
- 1352** — Nr XXV/186/08 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 22 lutego 2008r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Miasta i Gminy Staszów na 2008 rok..... 4140
- 1353** — Nr XXV/190/08 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 22 lutego 2008r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin..... 4144
- 1354** — Nr 13/III/2008 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 5 marca 2008r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Suchedniów na rok 2008..... 4145
- 1355** — Nr XVIII/109/2008 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 lutego 2008r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wąchock..... 4146
- 1356** — Nr XVIII/114/2008 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 lutego 2008r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Południe w Wąchocku..... 4147
- 1357** — Nr XVIII/115/2008 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 lutego 2008r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Północ w Wąchocku..... 4154
- 1358** — Nr XVIII/116/2008 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 lutego 2008r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Parszów..... 4161
- 1359** — Nr XVIII/117/2008 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 lutego 2008r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wielka Wieś..... 4168
- 1360** — Nr XVIII/118/2008 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 lutego 2008r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Marcinków..... 4175
- 1361** — Nr XVIII/119/2008 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 lutego 2008r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Rataje..... 4182
- 1362** — Nr XVIII/120/2008 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 lutego 2008r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Węglów..... 4189
- 1363** — Nr XIII/80/2008 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 26 lutego 2008r. w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale Nr XI/70/2007 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 19 grudnia 2007 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Bliżyn na 2008 rok..... 4196

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

- 1364** — Nr XIII/81/2008 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 26 lutego 2008r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na rok 2008..... 4201
- 1365** — Nr XIII/84/2008 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 26 lutego 2008r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek zorganizowanych w szkołach na terenie Gminy Bliżyn.... 4201

## 1349

### UCHWAŁA Nr XVII/77/08 RADY MIEJSKIEJ W KOPRZYWNICY

z dnia 14 lutego 2008r.

#### w sprawie określenia górnych stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych na terenie Gminy Koprzywnica

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), Rada Miejska w Koprzywnicy uchwala, co następuje:

**§ 1.1.** Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych w wysokościach:

- 1) od jednego gospodarstwa za jeden pojemnik 110 l opróżniany raz w miesiącu - 8,25 zł + 7 % VAT tj. 8,83 zł (słownie: osiem złotych 83/100)
- 2) od jednego gospodarstwa za jeden pojemnik 120 l opróżniany raz w miesiącu - 9,00 zł + 7 % VAT tj. 9,63 zł (słownie: dziewięć złotych 63/100)
- 3) od pozostałych za wywóz 1 m<sup>3</sup> odpadów komunalnych za jednokrotne opróżnienie - 57,20 zł + 7 % VAT tj. 61,20 zł

**2.** Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości korzystających z usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych:

- 1) za 1 m<sup>3</sup> ścieków odbieranych od właścicieli nieruchomości
- 2) 13,46 zł + 7 % VAT tj. 14,40 zł (słownie: czternaście złotych 40/100)

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr XXXIV/159/06 Rady Miejskiej w Koprzywnicy z dnia 24 maja 2006 roku w sprawie określenia górnych stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych na terenie Gminy Koprzywnica.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej: **S. Pawlik**

## 1350

### UCHWAŁA Nr IX/82/08 RADY MIEJSKIEJ W SKALBMIERZU

z dnia 25 lutego 2008r.

#### w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Skalbierz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 3 pkt 5, art. 5 ust. 2

pkt 1 i art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Dz. 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm) Rada Miejska w Skalbmierzu uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych wspierania prawidłowego rozwoju u uczniów w ramach posiadanej bazy prowadzone są stołówki szkolne w szkołach dla których organem prowadzącym jest Gmina Skalbierz.

§ 2.1. Do korzystania ze stołówek szkolnych uprawnieni są:

- a) uczniowie szkół,
- b) nauczyciele i inni pracownicy szkół oraz emeryci i renciści.

2. Posiłki w stołówkach szkolnych wydawane są w dni nauki szkolnej z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 3.1. Posiłki wydawane w stołówkach są odpłatne.

2. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej o których mowa w § 2 ust. 1 lit. a. pokrywają jedynie koszt surowców zużytych do przygotowania posiłków - „wsad do kotła”.

3. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny i uzasadnionych przypadkach losowych uczeń może otrzymać dofinansowanie do posiłków z Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie obowiązujących przepisów o pomocy społecznej.

§ 4.1. Nauczyciele i inni pracownicy szkół, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. b korzystają z posiłków w stołówkach szkolnych pokrywają pełny koszt przygotowania posiłku w wysokości surowców użytych do przygotowania posiłków, powiększony o koszt wytworzenia posiłku, wynikający z ewidencji rachunkowo-księgowej według stanu na ostatni dzień kwartału poprzedzającego okres korzystania z posiłków.

2. Do kosztów wytworzenia posiłków przyjmuje się wynagrodzenie osób przygotowujących posiłki, koszty energii elektrycznej, wody i innych mediów.

3. Środki uzyskane od wpłat nauczycieli i pracowników z tytułu wytworzenia posiłków zwiększają dochody gminy.

§ 5.1. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówkach szkolnych wnoszona jest do 10-go każdego miesiąca za bieżący miesiąc.

2. Wysokość opłaty odpowiadać będzie kalkulacji kosztu - „wsadu do kotła” ustalonego przez dyrektora szkoły na podstawie kalkulacji surowców użytych do przygotowania posiłków, poniesionych w miesiącu poprzednim.

§ 6.1. W przypadku nieobecności, stołującemu przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

2. Zwrot opłat, o których mowa w ust. 1 dokonuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub innych stołujących się, na koniec miesiąca, w którym wystąpiły dni nieobecności, w formie odpisu z należności za posiłek w następnym miesiącu.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skalbierz.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: W. Wiertelk**

## 1351

### UCHWAŁA Nr IX/87/08 RADY MIEJSKIEJ W SKALBIERZU

z dnia 25 lutego 2008r.

**w sprawie zmian w uchwale nr VIII/66/07 Rady Miejskiej w Skalbierzu z dnia 10 grudnia 2007r.  
w sprawie opłaty targowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz 1591 z póź. zm) i art. 19 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 12 stycz-

nia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych<sup>1</sup> (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 z póź. zm) uchwała się co następuje:

§ 1. Dokonuje się zmiany w zapisie § 3 uchwały Rady Miejskiej Nr VIII/66/07 z dnia 10 grudnia 2007r. w sprawie opłaty targowej.

Ustala się dzienne stawki opłaty za korzystanie z placu targowego w dniach hurtowego handlu produktami rolno-warzywnymi (giełdy rolnej):

1. od wozów konnych, ciągników z przyczepami i samochodów do 1,5 tony i od samochodów osobowych - 5.00 zł.
2. od samochodów od 1,5 tony do 5.0 ton - 8.00 zł.
3. od samochodów pow. 5.0 ton - 12.00 zł.
4. od samochodów z przyczepą - 15.00 zł.

§ 2. Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Skalbmierzu

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *W. Wiertek*

## 1352

### UCHWAŁA Nr XXV/186/08 RADY MIEJSKIEJ W STASZOWIE

z dnia 22 lutego 2008r.

#### w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Miasta i Gminy Staszów na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591; zmiany z 2002 roku: Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113 poz. 984, Dz. U. Nr 153 poz. 1271, Dz. U. Nr 214 poz. 1806; z 2003 roku: Dz. U. Nr 80 poz. 717, Dz. U. Nr 162 poz. 1568; z 2004 roku: Dz. U. Nr 102 poz. 1055; Dz. U. Nr 116 poz. 1203; z 2005 roku: Dz. U. Nr 172 poz. 1441, Dz. U. Nr 175 poz. 1457; z 2006 roku Dz. U. Nr 17 poz. 128, Dz. U. Nr 181 poz. 1337; z 2007 roku Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218) oraz art. 166, art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 249 poz. 2104, Dz. U. Nr 169 poz. 1420; z 2006 roku Dz. U. Nr 45 poz. 319, Dz. U. Nr 104 poz. 708 Dz. U. Nr 170 poz. 1217, Dz. U. Nr 170 poz. 1218, Dz. U. Nr 187 poz. 1381, Dz. U. Nr 249 poz. 1832; z 2007 roku Dz. U. Nr 82 poz. 560, Dz. U. Nr 88 poz. 587, Dz. U. Nr 115 poz. 791, Dz. U. Nr 140 poz. 984) Rada Miejska w Staszowie uchwala co następuje:

§ 1. Zwiększa się dochody budżetu Miasta i Gminy Staszów o kwotę 54 398 zł w tym:

Dział 801 - Oświata i wychowanie  
Rozdział 80101 - Szkoły podstawowe  
§ 2039 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) o kwotę 7 950 zł  
§ 2708 - Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów

(związków powiatów), samorządów województw pozyskane z innych źródeł o kwotę 23 850 zł  
Rozdział 80104 - Przedszkola  
§ 2707 - Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw pozyskane z innych źródeł o kwotę 22 598 zł

§ 2. Zwiększa się wydatki budżetu Miasta i Gminy Staszów o kwotę 206 069 zł w tym:

Dział 600 Transport i łączność  
Rozdział 60016 Drogi publiczne gminne  
§ 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 5 000 zł

Dział 801 - Oświata i wychowanie  
Rozdział 80101 - Szkoły podstawowe  
§ 4218 - Zakup materiałów i wyposażenia o kwotę 13 427 zł

§ 4219 - Zakup materiałów i wyposażenia o kwotę 4 480 zł

§ 4228 - Zakup środków żywności o kwotę 216 zł

§ 4229 - Zakup środków żywności o kwotę 72 zł

§ 4248 - Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek o kwotę 4 321 zł

§ 4249 - Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek o kwotę 1 441 zł

§ 4308 - Zakup usług pozostałych o kwotę 5 678 zł

§ 4309 - Zakup usług pozostałych o kwotę 1 895 zł

§ 4758 - Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji o kwotę 201 zł

§ 4759 - Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji o kwotę 69 zł

§ 6060 - Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 10 571 zł  
Rozdział 80104 - Przedszkola  
§ 4170 - Wynagrodzenia bezosobowe o kwotę 1 100 zł  
§ 4217 - Zakup materiałów i wyposażenia o kwotę 2 000 zł  
§ 4247 - Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek o kwotę 3 598 zł  
§ 4417 - Podróże służbowe krajowe o kwotę 2 000 zł  
§ 4427 - Podróże służbowe zagraniczne o kwotę 15 000 zł  
§ 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 100 000 zł

Dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska  
Rozdział 90095 - Pozostała działalność  
§ 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 35 000 zł

**§ 4.** Zmniejsza się wydatki budżetu Miasta i Gminy Staszów o kwotę 151 671 zł  
w tym:

Dział 600 Transport i łączność  
Rozdział 60016 Drogi publiczne gminne  
§ 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 5 000 zł

Dział 801 - Oświata i wychowanie  
Rozdział 80101 - Szkoły podstawowe  
§ 4260 - Zakup energii o kwotę 10 571 zł  
Rozdział 80104 - Przedszkola  
§ 4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników o kwotę 1 100 zł

Dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska  
Rozdział 90095 - Pozostała działalność  
§ 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 135 000 zł

**§ 5.** Uchyla się dotychczasową treść: Załącznika Nr 3 - „Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010”  
Załącznika Nr 3a - „Zadania inwestycyjne roczne w 2008r.”  
Załącznik Nr 4 - „Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi na 2008 rok”  
Załącznik 4a - „Wydatki bieżące na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi na 2008 rok” do Uchwały Nr XXIV/180/08 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 15 stycznia 2008 roku w sprawie uchwalenia budżetu Miasta i Gminy Staszów na 2008 rok i w to miejsce wprowadza się nową treść zawartą w załącznikach:  
Nr 1 - „Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010”  
Nr 2 - „Zadania inwestycyjne roczne w 2008r.”  
Nr 3 - „Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi na 2008 rok”  
Nr 4 - „Wydatki bieżące na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi na 2008 rok” do niniejszej uchwały.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów.

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: H. Markowska**

Załączniki do uchwały Nr XXV/186/08  
Rady Miejskiej w Staszowie  
z dnia 22 lutego 2008r.

**Załącznik Nr 1**

**Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010**

w złotych

| Lp. | Dział | Rozdz. | Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)   | Łączne nakłady finansowe | wydatki poniesione do 31.12.2007r. | Planowane wydatki              |                    |                    |   |  | 2009r.           | 2010r.   | wydatki do poniesienia po 2010 roku | Jednostka organizac. realizująca zadanie lub koordynująca program |
|-----|-------|--------|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------|---|--|------------------|----------|-------------------------------------|---|
|     |       |        |  |                          |                                    | rok budżetowy 2008 (8+9+10+11) | dochody własne jst | kredyty i pożyczki | dotacje i środki pochodzące z innych źr.* | środki wymienione w art. 6 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p. |                  |          |                                     |   |
| 1   | 2     | 3      | 4  | 5                        | 6                                  | 7                              | 8                  | 9                  | 10  | 11   | 12               | 13       | 14                                  | 15  |
| 1   | 010   | 01010  | Budowa sieci wodociągowej wraz z przyłączami domowymi w miejscowościach: Staszów- Kurozwęki, Wiązownica -Wronia Góra (2005-2009) | 2804051                  | 304051                             | 900 000                        | 900 000            |                    |   |  | 1 600 000        |          |                                     | Gmina   |
| 2   | 010   | 01095  | Budowa ścieżki rowerowej w miejscowości Kurozwęki (2005-2009)  | 422021                   | 186952                             | 235 069                        | 235 069            |                    |   |  |                  |          |                                     | Gmina   |
|     |       |        | <b>Razem dział 010</b>   | <b>3226072</b>           | <b>491003</b>                      | <b>1 135 069</b>               | <b>1 135 069</b>   | <b>0</b>           | <b>0</b>                                  | <b>0</b>   | <b>1 600 000</b> | <b>0</b> | <b>0</b>                            |   |

| 1  | 2   | 3     | 4   | 5               | 6              | 7                | 8                | 9        | 10       | 11       | 12                | 13               | 14           | 15    |
|----|-----|-------|---|-----------------|----------------|------------------|------------------|----------|----------|----------|-------------------|------------------|--------------|-------|
| 3  | 600 | 60016 | Przebudowa drogi gminnej Nr 003818T w miejscowości Łukawica (2004-2009)   | 658768          | 9027           | 9 741            | 9 741            |          |          |          | 640 000           |                  |              | Gmina |
| 4  | 600 | 60016 | Przebudowa ulicy Słonecznej w Staszowie (2008-2009)   | 300.000         |                | 12 000           | 12 000           |          |          |          | 288 000           |                  |              | Gmina |
| 5  | 600 | 60016 | Przebudowa dróg gminnych Wiązownica Kolonia a) Browary b) Dzięki (2007-2009)  | 788738          | 128750         | 560 000          | 560 000          |          |          |          | 99 988            |                  |              | Gmina |
| 6  | 600 | 60016 | Przebudowa drogi gminnej Wola Osowa-Morgi (2008-2009)   | 180000          |                | 120 000          | 120 000          |          |          |          | 60 000            |                  |              | Gmina |
| 7  | 600 | 60016 | Przebudowa odcinków dróg gminnych Nr 003004T 003801T 003799T 003802T w Wiśniowej (2004-2009)  | 1677595         | 18227          | 251 639          | 251 639          |          |          |          | 1 407 729         |                  |              | Gmina |
| 8  | 600 | 60016 | Przebudowa ulicy Polnej w Staszowie (2006-2009)   | 300000          | 5490           | 50 000           | 50 000           |          |          |          | 244 510           |                  |              | Gmina |
| 9  | 600 | 60016 | Przebudowa ulicy J. Słowackiego w Staszowie(2008-2009)  | 350000          | 0              | 300 000          | 300 000          |          |          |          | 50 000            |                  |              | Gmina |
| 10 | 600 | 60016 | Przebudowa ulicy Towarowej w Staszowie (2007-2009)  | 500000          | 199738         | 20 000           | 20 000           |          |          |          | 280 262           |                  |              | Gmina |
| 11 | 600 | 60016 | Przebudowa ulicy Łazienkowskiej w Staszowie (2008-2009)   | 250000          | 0              | 55 000           | 55 000           |          |          |          | 195 000           |                  |              | Gmina |
| 12 | 600 | 60016 | Przebudowa ulicy Jana Pawła II i 25 lecia PRL w Staszowie (2008-2009)   | 900000          | 0              | 400 000          | 400 000          |          |          |          | 500 000           |                  |              | Gmina |
| 13 | 600 | 60017 | Kontynuacja budowy dróg wewnętrznych na osiedlu Golejów w Staszowie: ulica Topolowa, odcinki ulic: Jodłowa, Sosnowa, Wiosenna i Konwaliowa (2004-2009)  | 1700000         | 1417036        | 112 964          | 112 964          |          |          |          | 170 000           |                  |              | Gmina |
|    |     |       | <b>Razem dział 600</b>  | <b>7605101</b>  | <b>1778268</b> | <b>1 891 344</b> | <b>1 891 344</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>3 935 489</b>  | <b>0</b>         | <b>0</b>     |       |
| 14 | 750 | 75023 | Remont budynku Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie( 2004-2008)  | 800000          | 705647         | 94 353           | 94 353           |          |          |          |                   |                  |              | Gmina |
| 15 | 750 | 75023 | Komputeryzacja Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie(2004-2009)   | 757654          | 407215         | 200 000          | 200 000          |          |          |          | 150 439           |                  |              | Gmina |
|    |     |       | <b>Razem dział 750</b>  | <b>1557654</b>  | <b>1112862</b> | <b>294 353</b>   | <b>294 353</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>150 439</b>    | <b>0</b>         | <b>0</b>     |       |
| 16 | 754 | 75412 | Budowa budynku Domu Strażaka i Domu Kultury w Woli Wiśniowskiej (2008-2010)   | 1500000         |                | 35 000           | 35 000           |          |          |          | 1 000 000         | 465 000          |              | Gmina |
| 17 | 754 | 75412 | Budowa, rozbudowa i remonty strażnic (OSP Smerdyna) (2006-2009)   | 1247672         | 242132         | 250 000          | 250 000          |          |          |          | 755 540           |                  |              | Gmina |
|    |     |       | <b>Razem dział 754</b>  | <b>2747672</b>  | <b>242132</b>  | <b>285000</b>    | <b>285000</b>    | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1 755 540</b>  | <b>465 000</b>   | <b>0</b>     |       |
| 18 | 801 | 80101 | Termomodernizacja obiektów - Zespołu Placówek Oświatowych-Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 i Przedszkole w Staszowie - etap I (wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, ocieplenie ścian i stropów) (2004-2009) | 1909800         | 1450507        | 10 000           | 10 000           |          |          |          | 449 293           |                  |              | Gmina |
| 19 | 801 | 80101 | Rozbudowa szkoły w Smerdynie (ZPOPSPIP) (2008-2009)   | 450000          |                | 400 000          | 400 000          |          |          |          | 50 000            |                  |              | Gmina |
| 20 | 801 | 80101 | Propagowanie zdrowego stylu życia i zapobieganie zjawisku wad postawy poprzez aktywizację sportową dzieci i młodzieży w Gminie Staszów (2006-2010)  | 4067945         | 112240         | 10 000           | 10 000           |          |          |          | 3 376 705         | 569 000          |              | Gmina |
| 21 | 801 | 80101 | Odnowa zabytkowego Pałacu w Wiśniowej wraz z zagospodarowaniem przyległego terenu i budynków - utworzenie centrum wychowawczo-kulturowego (2007-2010)   | 3000000         | 23000          | 50 000           | 50 000           |          |          |          | 1 950 000         | 977 000          |              | Gmina |
| 22 | 801 | 80101 | Budowa hali sportowej z zapleczem, infrastrukturą i wyposażeniem przy ZPSP Nr 2 i PG Nr 2 w Staszowie (2008-2010)   | 3500000         | 0              | 200 000          | 200 000          |          |          |          | 2 000 000         | 1 300 000        |              | Gmina |
| 23 | 801 | 80104 | Termomodernizacja obiektów - Przedszkola Nr 8 w Staszowie(2005-2009)  | 769520          | 19520          | 100 000          | 100 000          |          |          |          | 650 000           |                  |              | Gmina |
| 24 | 801 | 80104 | Termomodernizacja obiektów - Przedszkola Nr 3 w Staszowie (2008-2009)   | 1000000         |                | 200 000          | 200 000          |          |          |          | 800 000           |                  |              | Gmina |
| 25 | 801 | 80110 | Budowa Gimnazjum w Staszowie (2008-2010)  | 9000000         | 95000          | 100 000          | 100 000          |          |          |          | 6 000 000         | 2 805 000        |              | Gmina |
|    |     |       | <b>Razem dział 801</b>  | <b>23697265</b> | <b>1700267</b> | <b>1070000</b>   | <b>1070000</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>15275998</b>   | <b>5651000</b>   | <b>0</b>     |       |
| 26 | 900 | 90001 | Budowa kanalizacji deszczowej na Os Wschód w Staszowie (ul. Kilińskiego - zajezdnia przy ul. Mickiewicza) (2008-2009)   | 100000          | 0              | 30 000           | 30 000           |          |          |          | 70.000            |                  |              | Gmina |
| 27 | 900 | 90015 | Przebudowa oświetlenia ulicznego (2005-2009)  | 500000          | 305252         | 100 000          | 100 000          |          |          |          | 94748             |                  |              | Gmina |
| 28 | 900 | 90095 | Budowa infrastruktury technicznej w Staszowie na:<br>Osiedlu na Stoku (2006-2010)<br>Osiedlu Małopolskie (2006-2010)<br>Osiedlu Ogrody (2005-2010)  | 10845000        | 284510         | 1 810 490        | 1 810 490        | 0        | 0        | 0        | 4 447 500         | 4 302 500        | 0            | Gmina |
|    |     |       |   | 5000000         | 0              | 950 000          | 950 000          |          |          |          | 1 997 500         | 2 052 500        |              | Gmina |
|    |     |       |   | 5000000         | 0              | 800 000          | 800 000          |          |          |          | 2 200 000         | 2 000 000        |              | Gmina |
|    |     |       |   | 845000          | 284510         | 60 490           | 60 490           |          |          |          | 250 000           | 250 000          |              | Gmina |
| 29 | 900 | 90095 | Wykup gruntów   | 2900000         | 2459303        | 420 003          | 420 003          |          |          |          | 20 694            |                  |              | Gmina |
| 30 | 900 | 90095 | Budowa infrastruktury technicznej w ramach rewitalizacji osiedla „Staszówek” w Staszowie (2007-2010)  | 5000000         | 0              | 300 000          | 300 000          |          |          |          | 2 550 000         | 2 150 000        |              | Gmina |
| 31 | 900 | 90095 | Opracowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (2003-2010)  | 1116440         | 103987         | 100 000          | 100 000          |          |          |          | 350 000           | 562 453          |              | Gmina |
| 32 | 900 | 90095 | Budowa zbiornika małej retencji Wólka Zabna   | 210000          |                | GFOSIGW 80 000   |                  |          | 80 000   |          |                   |                  |              | Gmina |
| 33 | 900 | 90095 | Budowa budynku socjalnego w Staszowie (2007-2009)   | 5115900         | 115900         | 300 000          | 300 000          |          |          |          | 4 700 000         |                  |              | Gmina |
| 34 | 900 | 90095 | Remont i modernizacja mieszkaniowych zasobów Gminy (2005-2011)  | 1250000         | 559034         | 200 000          | 200 000          |          |          |          | 200 000           | 200 963          | 90003        | Gmina |
|    |     |       | <b>Razem dział 900</b>  | <b>26827340</b> | <b>3827986</b> | <b>3260493</b>   | <b>3260493</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>12432942</b>   | <b>7215916</b>   | <b>90003</b> |       |
| 35 | 926 | 92601 | Rozbudowa stadionu sportowego w Staszowie (2005-010)  | 12098820        | 98820          | 100 000          | 100 000          |          |          |          | 8 000 000         | 3 900 000        |              | Gmina |
| 36 | 926 | 92695 | Budowa tras turystycznych i ścieżek rowerowych (2006-2008)  | 275000          | 99516          | 175 484          | 175 484          |          |          |          |                   |                  |              | Gmina |
| 37 | 926 | 92695 | Budowa infrastruktury turystycznej na terenie ośrodka wypoczynkowego w Golejowie (2006-2009)  | 735000          | 26144          | 150 000          | 150 000          |          |          |          | 558 856           |                  |              | Gmina |
| 38 | 926 | 92695 | Zagospodarowanie terenów zielonych nad rzeką Czarną (2005-2010)   | 4182677         | 62327          | 221 061          | 221 061          |          |          |          | 2 060 175         | 1 839114         |              | Gmina |
|    |     |       | <b>Razem dział 926</b>  | <b>17291497</b> | <b>286807</b>  | <b>646 545</b>   | <b>646 545</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>10 619 031</b> | <b>5 739 114</b> | <b>0</b>     |       |

| 1  | 2   | 3     | 4  | 5               | 6              | 7              | 8                | 9        | 10       | 11       | 12                | 13                | 14           | 15       |
|----|-----|-------|--|-----------------|----------------|----------------|------------------|----------|----------|----------|-------------------|-------------------|--------------|----------|
| 39 | 600 | 60013 | Budowa dróg wojewódzkich   | 170000          | 0              | 170 000        | 170 000          |          |          |          |                   |                   |              | Gmina    |
|    |     |       | 1. opracowanie dokumentacji budowlano-wykonawczej na dalszy odcinek drogi wojewódzkiej Nr 757 do miejscowości Mostki (2007-2008)   | 130000          | 0              | 130 000        | 130 000          |          |          |          |                   |                   |              | Gmina    |
|    |     |       | 2. realizacja zadań przy drodze wojewódzkiej nr 765 relacji Chmielnik-Szydłów-Staszów-Osiek w miejscowości Staszów polegającej na: 1) przebudowie chodnika przy ul. Ogledowskiej na odcinku od km 32+272 do km 32+890 długości 618 m, 2) przebudowie chodnika przy ul. Kościuszki na odcinku od 33 km +040 do km 33+345 długości 305 m, 4) opracowanie dokumentacji technicznej na budowę chodnika w obrębie skrzyżowania obwodnicy południowej z ulicą Kolejową długości 200 m. (2007-2008) | 40000           | 0              | 40 000         | 40 000           |          |          |          |                   |                   |              | Gmina    |
|    |     |       | <b>Razem dział 600</b>   | <b>170000</b>   | <b>0</b>       | <b>170000</b>  | <b>170000</b>    |          |          |          |                   |                   |              |          |
|    |     |       | <b>Ogółem</b>  | <b>83122601</b> | <b>9439325</b> | <b>8752804</b> | <b>8 752 804</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>45 769 439</b> | <b>19 071 030</b> | <b>90003</b> | <b>x</b> |

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)  
 B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych  
 C. Inne źródła  
 D. Inne źródła

Załącznik Nr 2

Zadania inwestycyjne roczne w 2008r.

w złotych

| Lp. | Dział | Rozdz. | Nazwa zadania inwestycyjnego  | Planowane wydatki             |                           |                    |   |  | Jednostka org. realizująca zadania lub koordynująca program |
|-----|-------|--------|---|-------------------------------|---------------------------|--------------------|---|--|---|
|     |       |        |   | rok budżetowy 2008 (7+8+9+10) | w tym źródła finansowania |                    |   |  |   |
|     |       |        |   |                               | dochody własne jst        | kredyty i pożyczki | dotacje i środki pochodzące z innych źr.* | środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p. |   |
| 1   | 2     | 3      | 4   | 6                             | 7                         | 8                  | 9   | 10   | 11  |
| 1   | 600   | 60016  | Przebudowa drogi gminnej 093 Wiśniowa Poduchowna-Kamionki   | 40 000                        | 40 000                    |                    |   |  | Gmina   |
| 2   | 600   | 60016  | Przebudowa ulicy Kolejowej do torów w Staszowie   | 80 000                        | 80 000                    |                    |   |  | Gmina   |
| 3   | 600   | 60016  | Budowa i przebudowa chodników i parkingów w Staszowie   | 300 000                       | 300 000                   |                    |   |  | Gmina   |
| 4   | 600   | 60016  | Przebudowa drogi gminnej w Krzczonowicach   | 200 000                       | 200 000                   |                    |   |  | Gmina   |
| 5   | 600   | 60016  | Przebudowa drogi gminnej Sielec-Przymiarki  | 70 000                        | 70 000                    |                    |   |  | Gmina   |
| 6   | 600   | 60016  | Przebudowa ulic Poprzecznej Rytwiańskiej w Staszowie  | 400 000                       | 400 000                   |                    |   |  | Gmina   |
| 7   | 600   | 60016  | Odbudowa ulicy Poprzecznej w Kurozwękach  | 45 000                        | 45 000                    |                    |   |  | Gmina   |
| 8   | 600   | 60016  | Modernizacja kładek dla pieszych  | 120 000                       | 120 000                   |                    |   |  | Gmina   |
|     |       |        | <b>Razem dział 600</b>  | <b>1 255 000</b>              | <b>1 255 000</b>          |                    |   |  |   |
| 9   | 700   | 70095  | Zakup kontenerów mieszkalnych   | 80 000                        | 80 000                    |                    |   |  | Gmina   |
|     |       |        | <b>Razem dział 700</b>  | <b>80 000</b>                 | <b>80 000</b>             |                    |   |  |   |
| 10  | 801   | 80101  | Zakup obieraczki i jarzniarki wraz z oprzyrządowaniem   | 10 571                        | 10 571                    |                    |   |  | ZPOPG Nr 1 im. T. Kościuszki i Przedszkole w Staszowie      |
| 11  | 801   | 80103  | Budowa przedszkola i przychodni na Os. Północ w Staszowie - opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej | 100 000                       | 100 000                   |                    |   |  | Gmina   |
|     |       |        | <b>Razem dział 801</b>  | <b>110 571</b>                | <b>110 571</b>            |                    |   |  |   |
| 12  | 900   | 90095  | Opracowanie projektu zagospodarowania terenów zielonych i parkingów na Os. Wschód w Staszowie                 | 35 000                        | 35 000                    |                    |   |  | Gmina   |
| 13  | 900   | 90095  | Opracowanie projektu koncepcyjnego zagospodarowania terenów między Os. Wschód a Os. Ogrody                    | 45 000                        | 45 000                    |                    |   |  | Gmina   |
| 14  | 900   | 90095  | Budowa szaletu miejskiego na Os. Wschód w Staszowie   | 80 000                        | 80 000                    |                    |   |  | Gmina   |
| 15  | 900   | 90095  | Remont szaletu miejskiego w Staszowie   | 60 000                        | 60 000                    |                    |   |  | Gmina   |
|     |       |        | <b>Razem dział 900</b>  | <b>220 000</b>                | <b>185 000</b>            |                    |   |  |   |
|     |       |        | <b>Ogółem</b>   | <b>1 665 571</b>              | <b>1 665 571</b>          | <b>0</b>           | <b>0</b>                                  | <b>0</b>   | <b>x</b>  |

## 1353

### UCHWAŁA Nr XXV/190/08 RADY MIEJSKIEJ W STASZOWIE

z dnia 22 lutego 2008r.

#### **w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. z 2002r.: Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003r.: Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004r.: Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2005r.: Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006r.: Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007r.: Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), art. 42 ust. 7 pkt 3 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami: Dz. U. z 2006r.: Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600; Dz. U. z 2007r.: Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 158, poz. 1103, Nr 102, poz. 689, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369), po uzyskaniu opinii Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach, Rada Miejska w Staszowie uchwala, co następuje:

**§ 1.1.** Dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, funkcjonujących na terenie Miasta i Gminy Staszów, prowadzących zajęcia o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin w ramach pracy, ustala się pensum, dzieląc liczbę realizowanych godzin danego stanowiska przez wymiar obowiązkowy wynikający z zapisów

art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela i sumując te ilorazy.

**2.** Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustala się z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,50 pomija się, a co najmniej 0,51 godziny liczy się za pełną godzinę.

**3.** Przykładowy sposób określenia tygodniowego pensum nauczyciela oraz godzin ponadwymiarowych stanowi Załącznik do uchwały.

**§ 2.** Godziny realizowane powyżej tak ustalonego pensum stanowią godziny ponadwymiarowe zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy - Karta Nauczyciela.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów i dyrektorom placówek oświatowych, prowadzonych przez Gminę Staszów.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2008 roku.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: *H. Markowska***

Załącznik do uchwały Nr XXV/190/08  
Rady Miejskiej w Staszowie  
z dnia 22 lutego 2008r.

#### **Przykładowy sposób naliczania pensum i liczby godzin ponadwymiarowych.**

W przypadku gdy nauczyciel w ramach etatu uczy 12 godzin języka polskiego według pensum 18-godzinowego oraz 12 godzin pracuje jako nauczyciel - bibliotekarz według pensum 30-godzinowego, to jego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin

wynosi:  $12/18 + 12/30 = 0,67 + 0,40 = 1,07$  etatu. Jeżeli więc 1,07 etatu stanowi 24 godziny, to pensum wynosi 22 godziny, dodatkowo 2 godziny ponadwymiarowe ( $24 : 1,07 = 22,43$ ).



## 1354

### UCHWAŁA Nr 13/III/2008 RADY MIEJSKIEJ W SUCHEDNIOWIE

z dnia 5 marca 2008r.

#### w sprawie zmian w budżecie Gminy Suchedniów na rok 2008

Na podst. art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165 ust. 1 i 2 i art. 184 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Zwiększa się dochody budżetowe o kwotę złotych 36.852,- w tym;

Dz. 758 - Różne rozliczenia 29.540,-  
Rozdz. 75801 - część oświatowa subwencji ogólnej dla j.s.t. 29.540,-  
§ 2920 - subwencje ogólne z budżetu państwa 29.540,-

Dz. 852 - Pomoc społeczna 7.312,-  
Rozdz. 85212 - św. rodzinne, zal. alimentacyjna oraz składki na .... 7.312,-  
§ 2910 - wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości 6.712,-  
§ 0920 - pozostałe odsetki 600,-

**§ 2.** Podstawą zwiększenia dochodów budżetowych o kwotę 36.852,- zł są środki związane ze zwiększeniem części oświatowej subwencji ogólnej - pismo Ministra Finansów z dn. 12.02.2008r znak ST3/4820/1/08 - kwota 29.540,- zł oraz zwrotem zasiłków rodzinnych wraz z odsetkami nienależnie pobranych w latach poprzednich - kwota 7.312,- zł.

**§ 3.** Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę złotych 36.852,- w tym:

Dz. 801 - Oświata i wychowanie 29.540,-  
Rozdz. 80101 - szkoły podstawowe 14.000,-  
§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników 14.000,-

Rozdz. 80103 - oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych 3.000,-

§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników 3.000,-

Rozdz. 80110 - gimnazja 9.000,-

§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników 9.000,-

Rozdz. 80130 - szkoły zawodowe 3.540,-

§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników 3.540,-

Dz. 852 - Pomoc społeczna 7.312,-

Rozdz. 85212 - św. rodzinne, zal. alimentacyjna oraz składki na .... 7.312,-

§ 2910 - wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości 6.712,-

§ 4580 - pozostałe odsetki 600,-

**§ 4.** Dokonuje się przeniesień w palnie wydatków budżetowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** W uchwale nr 2/I/08 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 17 stycznia 2008r w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Suchedniów na 2008r dokonuje się zmian:

1) załącznik nr 8 - Dochody i wydatki związane z realizacją zadań realizowanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w 2008r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały,

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

**§ 7.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 8.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: J. Mik**

Załączniki do uchwały Nr 13/III//2008  
Rady Miejskiej w Suchedniowie  
z dnia 5 marca 2008r.

**Załącznik Nr 1**

**Przeniesienia w planie wydatków budżetowych**

| Dz. | Rozdz. | §    | Kwota           | Treść zmniejszenia  | Dz. | Rozdz. | §    | Kwota           | Treść zwiększenia  |
|-----|--------|------|-----------------|---|-----|--------|------|-----------------|--|
| 754 | 75411  | 2320 | 5.000,-         | Dotacje celowe przek dla powiatu na ...   | 754 | 75411  | 6620 | 5.000,-         | Dotacje celowe przek dla powiatu na inwest. i zakupy inwestyc. realizow na podstawie porozumień umów między j.s.t. |
| 851 | 85158  | 2310 | 3.000,-         | dotacje celowe przek gminie na zad bieżące realizow na podstawie poroz. (umów) między j.st. | 851 | 85154  | 4170 | 3.000,-         | Wynagrodzenia bezosobowe   |
| 852 | 85215  | 3110 | 3.650,-         | Świadczenia społeczne   | 851 | 85158  | 2310 | 3.650,-         | dotacje celowe przek gminie na zad bieżące realizow na podstawie poroz. (umów) między j.st.                        |
|     |        |      | <b>11.650,-</b> | <b>Razem zmniejszenia</b>   |     |        |      | <b>11.650,-</b> | <b>Razem zwiększenia</b>   |

**Załącznik Nr 2**

Załącznik Nr 8  
do uchwały Nr 2/I/08  
Rady Miejskiej w Suchedniowie  
z dnia 17 stycznia 2008r.

**Dochody i wydatki związane z realizacją zadań realizowanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w 2008r.**

w złotych

| Nazwa zadania  | Dział | Rozdział | Dochody ogółem | § | Wydatki ogółem      | z tego:             |                   |                         |                  |                                    |                   |                                       |
|--|-------|----------|----------------|---|---------------------|---------------------|-------------------|-------------------------|------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
|  |       |          |                |   |                     | Wydatki bieżące     | w tym:            |                         |                  |                                    | Wydatki majątkowe |                                       |
|  |       |          |                |   |                     |                     | wynagrodzenia     | pochodne od wynagrodzeń | dotacje          | wydatki na obsługę długu (odsetki) |                   | wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji |
| 1  | 2     | 3        | 4              | 5 | 6                   | 7                   | 8                 | 9                       | 10               | 11                                 | 12                | 13                                    |
| I. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań realizowanych wspólnie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego  |       |          |                |   |                     |                     |                   |                         |                  |                                    |                   |                                       |
| przebud dróg powiat na terenie gminy Suchedniów  | 600   | 60014    | 0              | 0 | 145 000,00          |                     |                   |                         |                  |                                    |                   | 145 000,00                            |
| dofin proj budowł PPSPoż dowóz uczniów do szk soecialn.  | 754   | 75411    | 0              | 0 | 5 000,00            |                     |                   |                         |                  |                                    |                   | 5 000,00                              |
| Gm Kielce - Izby Wytrzeźwień   | 801   | 80113    | 0              | 0 | 25 000,00           | 25 000,00           |                   |                         | 25 000,00        |                                    |                   |                                       |
| Zw. G. Gór Św.; kan sanit ul. Zagórska, Kielecka   | 851   | 85158    | 0              | 0 | 3 650,00            | 3 650,00            |                   |                         | 3 650,00         |                                    |                   |                                       |
| Zw. G. Gór Św.; kan sanit ul. Stokowiec, Langiewiczza  | 900   | 90001    | 0              | 0 | 426 120,00          |                     |                   |                         |                  |                                    |                   | 426 120,00                            |
| Zw. G. Gór Św.; kan sanit ul. Stokowiec, Langiewiczza  | 900   | 90001    | 0              | 0 | 400 000,00          |                     |                   |                         |                  |                                    |                   | 400 000,00                            |
| II. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań przejętych przez Gminę do realizacji w drodze umowy lub porozumienia |       |          |                |   |                     |                     |                   |                         |                  |                                    |                   |                                       |
| licea ogólnokształcące   | 801   | 80120    | 0              | 0 | 220 900,00          | 220 900,00          | 173 100,00        | 34 300,00               |                  |                                    |                   |                                       |
| szkoły zawodowe  | 801   | 80130    | 0              | 0 | 926 400,00          | 926 400,00          | 640 000,00        | 127 000,00              |                  |                                    |                   |                                       |
| obiekty sportowe   | 926   | 92601    | 0              | 0 | 185 000,00          | 185 000,00          | 54 250,00         | 10 850,00               |                  |                                    |                   |                                       |
| III. Dochody i wydatki związane z pomocą rzeczową lub finansową realizowaną na podstawie porozumień między j.s.t.      |       |          |                |   |                     |                     |                   |                         |                  |                                    |                   |                                       |
| <b>Ogółem</b>  |       |          |                |   | <b>2 337 070,00</b> | <b>1 360 950,00</b> | <b>867 350,00</b> | <b>172 150,00</b>       | <b>28.650,00</b> |                                    |                   | <b>976 120,00</b>                     |

**1355**

**UCHWAŁA Nr XVIII/109/2008  
RADY MIEJSKIEJ W WĄCHOCKU**

z dnia 29 lutego 2008r.

**w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wąchock**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 67a ustawy z dnia 07 września 1991r.

o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. NR 256, poz. 2572 ze zmianami) Rada Miejska w Wąchocku uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w ramach posiadanej bazy prowadzone są stołówki szkolne w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wąchock.

§ 2.1. Do korzystania ze stołówek szkolnych uprawnieni są:

- a) uczniowie,
- b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Posiłki w stołówkach szkolnych wydawane są w dni nauki w szkole.

3. W stołówkach funkcjonujących w Zespole Placówek Oświatowych w Wąchocku i w Szkole Podstawowej w Parszowie mogą również korzystać uczniowie Gimnazjum Publicznego.

§ 3.1. Posiłki wydawane w stołówkach są odpłatne.

2. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej ponoszą z tego tytułu odpłatność równą kosztom przygotowania posiłków z wyłączeniem wynagrodzeń wraz z pochodnymi od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

3. W przypadkach szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny i uzasadnionych przypadkach losowych uczeń może otrzymać pomoc z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w sfinansowaniu opłaty za posiłek w wysokości do 100 %, na podstawie obowiązujących przepisów o pomocy społecznej.

§ 4.1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły korzystający z posiłków w stołówkach szkolnych pokrywają pełne koszty zakupu produktów oraz zryczałtowane koszty przygotowania posiłków.

§ 5.1. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówkach szkolnych wnoszona jest do 15-go każdego miesiąca za bieżący miesiąc.

2. Wysokość opłaty za jeden posiłek ustala się: dla uczniów w kwocie 3,00 zł, dla nauczycieli i innych pracowników szkoły w kwocie 4,00 zł.

§ 6.1. W przypadku nieobecności, stołującemu przysługuje zwrot opłaty miesięcznej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

2. Zwrot opłat, o których mowa ust. 1 dokonuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w formie odpisu z należności za posiłek w następnym miesiącu.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wąchock.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 01 września 2008r.

**Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: Z. Przygoda**

## 1356

### UCHWAŁA Nr XVIII/114/2008 RADY MIEJSKIEJ W WĄCHOCKU

z dnia 29 lutego 2008r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Południe w Wąchocku

Na podstawie art. 35, art. 37 ust 4, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 - z późniejszymi zmianami) po

przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Wąchocku uchwała Statut Osiedla Południe w Wąchocku o następującej treści:

#### DZIAŁ I. POSTANOWIENIA I PRZEPISY OGÓLNE.

§ 1. Statut Osiedla określa:

- a) nazwę i obszar Osiedla,
- b) organizację i zakres działania organów Osiedla,
- c) tryb wyboru i odwołania Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla,
- d) zasady prowadzenia gospodarki finansowej Osiedla,
- e) nadzór nad działalnością Osiedla.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć: Miasto i Gminę Wąchock,
- b) Osiedlu - należy przez to rozumieć: Osiedle Południe,
- c) Zarządzie Osiedla - należy przez to rozumieć: Zarząd Osiedla Południe,

- d) Przewodniczącym lub Przewodniczącym Zarządu - należy przez to rozumieć: Przewodniczącego Zarządu Osiedla Południe,
- e) Burmistrzu - należy przez to rozumieć: Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock,
- f) Statucie - należy przez to rozumieć: Statut Osiedla Południe,
- g) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć: Radę Miejską w Wąchocku.

**§ 3.1.** Ogół mieszkańców osiedla stanowi samorząd mieszkańców Osiedla.

**2.** Nazwa Osiedla brzmi: Południe.

**3.** Obszar Osiedla obejmuje teren na południe od rzeki Kamiennej w mieście Wąchock.

**§ 4.** Osiedle Południe jest jednostką pomocniczą Gminy Wąchock, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i funkcjonuje na podstawie:

- a) ustawy o samorządzie gminnym, z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Miasta i Gminy Wąchock,
- c) niniejszego Statutu.

## **DZIAŁ II ZADANIA I ORGANY JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**

### **Rozdział 1: Zadania Osiedla.**

**§ 5.** Do zadań własnych Osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy dla innych podmiotów, w tym:

- a) udział w rozpatrywaniu spraw związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkańców, a w szczególności socjalno-bytowych, infrastruktury technicznej, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu i wypoczynku związanych z miejscem zamieszkania,
- b) kształtowanie odpowiednich zasad współżycia mieszkańców,
- c) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejscowego środowiska, utrzymanie czystości i porządku, upowszechnianie kultury.

**§ 6.** Zadania określone w § 5 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla,
- d) wnioskowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla,

- e) współuczestnictwo i współpraca w działalności Rady Miejskiej w formie kontaktu z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi z terenu Osiedla,
- f) podejmowanie działań mających na celu likwidację konfliktów społecznych, zwalczanie nadużywania alkoholu i narkomanii, propagowanie gospodarności oraz poszanowanie praw i wartości moralnych,
- g) podejmowanie działań mających na celu poprawę stanu porządku i estetyki Osiedla,
- h) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, poprawę stanu ochrony przeciwpożarowej,
- i) współuczestnictwo w przedsięwzięciach mających na celu zapewnienie opieki, organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynku,
- j) stanowienie w innych sprawach dotyczących osiedla w ramach obowiązujących przepisów prawa.

**§ 7.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Osiedle może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Osiedli i sołectw, oraz zawrzeć porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, a także może podejmować wspólne uchwały.

### **Rozdział 2: Organy Osiedla.**

**§ 8.1.** Organami Osiedla są:

- a) Ogólne Zebranie Mieszkańców,
- b) Zarząd Osiedla.

**2.** Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym samorządu Osiedla.

**3.** Ogólne Zebranie Mieszkańców dla realizacji swoich zadań może powoływać komisje stałe lub doraźne w zależności od potrzeb, określając ich skład osobowy oraz zakres działania.

4. Organem wykonawczym samorządu Osiedla jest Zarząd Osiedla.

§ 9.1. Kadencja Zarządu Osiedla odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

2. Po upływie kadencji Rady Miejskiej Zarząd Osiedla działa do dnia wyboru nowego Zarządu Osiedla.

§ 10. Przewodniczący Zarządu co najmniej raz w roku składa na zebraniu sprawozdanie ze

swojej działalności, oraz z działalności Zarządu Osiedla.

§ 11. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny. Organy Osiedla obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności.

§ 12. Działalność organów Osiedla winna być na bieżąco dokumentowana.

### Rozdział 3: Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla.

§ 13.1. Do kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców należą wszystkie sprawy dotyczące Osiedla mające wpływ na jego organizację, strukturę a także granice.

2. Do wyłącznej właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców należą:

- a) uchwalenie porządku obrad zebrania,
- b) wybór i odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla,
- c) wybór i odwołanie członków Zarządu Osiedla,
- d) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Miejskiej w sprawie zmian w Statucie,
- e) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i wnioskowanie w sprawach określonych w § 5 Statutu,
- f) opiniowanie, w części dotyczącej Osiedla, przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał min. w sprawach:
  - tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia osiedli, nadawania nazwy Osiedla oraz nazw ulic,
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - uchwały budżetowej na dany rok,
  - innych przepisów prawa miejscowego i uchwał Rady Miejskiej,
- g) dokonywanie rocznej oceny działalności Zarządu Osiedla,
- h) upoważnienie Zarządu Osiedla do określonych czynności z zakresu zarządzania mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji Osiedla.

§ 14. Prawo do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy Osiedla, posiadający czynne i bierne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 15.1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w § 38, ust. 1 - Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Burmistrz i wyznacza osobę do jego prowadzenia.

3. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie siedmiu dni od doręczenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16.1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin, miejsce i projekt porządku obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców podaje Przewodniczący Zarządu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.

§ 17.1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, jeżeli mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący Zarządu Osiedla i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie może prowadzić inna osoba, upoważniona przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla członek Zarządu Osiedla lub osoba wyznaczona przez zebranie.

4. Porządek obrad ustala Ogólne Zebranie Mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

5. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu powinny być należycie przygotowane.

**6.** Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu Osiedla jest zapewnienie referentów spraw omawianych na zebraniu.

**7.** W przypadku powstania trudności Przewodniczący Zarządu Osiedla powinien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy w tym celu wyznaczają odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

**§ 18.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podejmowane na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10 % uprawnionych mieszkańców Osiedla. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.

**2.** W przypadku gdy na zebraniu nie ma odpowiedniej liczby osób zebranie zwołuje się zgodnie z formułą „drugiego terminu” w tym samym dniu po upływie 15 minut od zaplanowanej pierwotnie godziny. Wówczas zebranie jest prowadzone bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób.

**3.** Uchwały, opinie, wnioski i inne postanowienia podejmowane na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców prowadzonym w trybie „drugiego terminu” mają taki sam wymiar prawny, jak podjęte przy wymaganej w ust. 1 ilości mieszkańców obecnych na zebraniu.

**§ 19.1.** Głosowanie odbywa się w sposób jawny (z zastrzeżeniem § 31 ust. 1 nin. Statutu).

**2.** W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Osiedla.

**3.** Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie prowadzący zebranie.

**§ 20.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podjęte na zebraniu podpisuje Przewodniczący Zarządu Osiedla lub przewodniczący zebrania.

#### **Rozdział 4: Przewodniczący Zarządu Osiedla i Zarząd Osiedla.**

**§ 23.** Do zakresu obowiązków i uprawnień Przewodniczącego Zarządu należą:

- a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Osiedla,
- b) zwoływanie zebrań mieszkańców (z zastrzeżeniem § 15, ust. 2 i § 29 nin. Statutu) oraz przewodniczenie obradom,
- c) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,

**2.** Mieszkańcy Osiedla biorący udział w ogólnym zebraniu mieszkańców stwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

**3.** Z każdego zebrania mieszkańców sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
- b) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- c) nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe lub pełnione funkcje osób zaproszonych na zebranie,
- d) zatwierdzony porządek obrad,
- e) sprawozdanie przewodniczącego zarządu z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
- f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków,
- g) przyjęte na zebraniu uchwały,
- h) podpis przewodniczącego zebrania.

**4.** Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdej kadencji samorządu Osiedla.

**§ 21.** Uchwały i wnioski Ogólnego Zebrania Mieszkańców nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do ich podejmowania.

**§ 22.1.** Kopię protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje Burmistrzowi i Radzie Miejskiej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania.

**2.** Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym gminy celem rozpatrzenia.

**3.** Każdy mieszkaniec Osiedla ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

- d) przewodniczenie Zarządowi Osiedla,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, a także w pracach jej organów bez prawa głosowania,
- f) uczestnictwo w naradach zwoływanych przez Burmistrza,
- g) kierowanie realizacją uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców i Zarządu w odniesieniu do Osiedla,

- h) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz innych czynności zleconych przez zebranie,
- i) administracja i zarządzanie mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji Osiedla,
- j) prowadzenie dokumentacji Osiedla, zawierającej min:
  - uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
  - protokoły z Ogólnych Zebrań Mieszkańców i posiedzeń Zarządu Osiedla,
  - sprawozdania z realizacji swoich zadań,
- k) sygnalizowanie na bieżąco Burmistrzowi o istotnych problemach Osiedla.

**§ 24.** W razie nieobecności lub choroby Przewodniczący Zarządu Osiedla ma prawo upoważnić na piśmie jednego z członków Zarządu Osiedla do realizacji zadania określonego w § 23, litera b, c, d.

**§ 25.1.** Zarząd Osiedla składa się z 5-9 członków.

**2.** W skład Zarządu Osiedla wchodzi Przewodniczący Zarządu.

**§ 26.1.** Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje i przewodniczy obradom Przewodniczący Zarządu. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

**2.** Na posiedzenia Zarządu Osiedla mogą być zapraszane inne osoby, których udział Zarząd Osiedla uzna za wskazany i konieczny.

**3.** Zarząd Osiedla działa kolektywnie, a swoje stanowisko zajmuje w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego składu.

**§ 27.** Do zadań i kompetencji Zarządu Osiedla należy:

- a) przygotowanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców,
- b) opracowanie i przedkładanie na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad,
- c) opracowanie i przedkładanie na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców projektów planu pracy samorządu mieszkańców,
- d) opracowanie projektów porządku obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz przygotowanie materiałów,
- e) informowanie mieszkańców o rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu Osiedla,
- f) organizowanie wykonania uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców i udzielanie w tym zakresie szerokiej pomocy Przewodniczącemu Zarządu,
- g) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji działań,
- h) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Osiedla,
- i) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Osiedla i jego mieszkańców oraz udział w przedsięwzięciach na rzecz wzbogacania infrastruktury technicznej miasta Wąchock.

**§ 28.1.** Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami członkowie Zarządu Osiedla mogą organizować dyżury.

**2.** Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

### DZIAŁ III.

#### ZASADY I TRYB WYBORU PRZEWODNICZĄCEGO I ZARZĄDU OSIEDLA ORAZ REGULACJE NA OKOLICZNOŚĆ ODWOŁANIA TYCH ORGANÓW

**§ 29.1.** Wybory Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla na nową kadencję zarządza Burmistrz zwołując w tym celu ogólne zebranie mieszkańców. W zarządzeniu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania, oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

**2.** Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 Burmistrz podaje do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 30.1.** Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców

Osiedla uprawnionych do głosowania. Liczbę stałych mieszkańców Osiedla określa Burmistrz na podstawie dokumentów ewidencji ludności.

**2.** O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zastosowanie mają przepisy § 18 ust. 2 i 3 nin. Statutu.

**3.** Ogólne Zebranie Mieszkańców ustala liczbę członków Zarządu Osiedla, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przed przystąpieniem do aktu wyboru jej członków.

**§ 31.1.** Przewodniczący i Zarząd Osiedla są wybierani w głosowaniu tajnym, bezpośrednim,

spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

**2.** Kandydatów na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla zgłaszają osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego ustnie lub przed zebraniem na piśmie.

**3.** Kandydatami mogą być wyłącznie stali mieszkańcy Osiedla posiadający prawo głosowania.

**4.** Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

**5.** Zgłaszający kandydata jest zobowiązany uzasadnić swoją propozycję.

**§ 32.1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3-osobowym wybrana w głosowaniu jawnym, spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej, nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

**2.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie i opieczątowanie pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy kart do głosowania, (nazwiska kandydatów na karcie umieszczone są w kolejności alfabetycznej),
- d) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- e) ustalenie wyników wyboru,
- f) ogłoszenie wyników wyboru,
- g) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

**§ 33.1.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Przewodniczącego Zarządu Osiedla, a w drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

**2.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Komisję Skrutacyjną.

**3.** W głosowaniu na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla głosujący dokonują skreśleń wymaganej ilości osób na karcie do głosowania.

**4.** Nieważne są głosy na kartach:

- a) całkowicie przedartych,
- b) innych, nie przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.
- c) karta zawiera większą ilość nie skreślonych kandydatów niż miejsc w organach Osiedla,
- d) nie dokonano żadnych skreśleń (wyboru).

**5.** Zasady określone w ust. 4c, d nie stosuje się gdy:

- a) na Przewodniczącego Osiedla kandyduje jedna osoba,
- b) na członków Zarządu Osiedla kandyduje tyle osób, ile jest miejsc w Zarządzie.

**6.** Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Osiedla,
- c) liczbę uprawnionych mieszkańców biorących udział, w głosowaniu,
- d) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- e) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- f) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

**7.** Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

**§ 34.1.** Przewodniczącym Zarządu Osiedla zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 35.1.** Członkiem Zarządu Osiedla zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 36.1.** Członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i mogą być odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonają swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania mieszkańców lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

**2.** Z wnioskiem o odwołanie organu jednostki pomocniczej może zwrócić się do Ogólnego Zebrania Mieszkańców:

- a) grupa mieszkańców Osiedla, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Osiedla. Poparcie winno być udzielone w formie podpisów przez uprawnionych do głosowania mieszkańców z podaniem nr PESEL na przygotowanej w tym celu liście,
- b) Burmistrz,
- c) Rada Miejska.



**3.** Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie. Wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania

**4.** Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**5.** Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór.

**§ 37.** Mandat Przewodniczącego i członka Zarządu Osiedla wygasa w przypadku:

- a) śmierci,
- b) zrzeczenia się,
- c) odwołania przed upływem kadencji,
- d) utraty prawa wybieralności.

**§ 38.1.** W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu przed upływem kadencji, wybory nowego Przewodniczącego zarządza Rada Miejska w drodze uchwały. Burmistrz w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

**2.** Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołane przez Przewodniczącego Osiedla.

**3.** W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

#### **DZIAŁ IV. GOSPODARKA FINANSOWA OSIEDLA.**

**§ 39.1.** Osiedle może samodzielnie prowadzić gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego w ramach budżetu gminy.

**2.** Osiedle nie tworzy własnego budżetu. Wszelkie środki finansowe pozyskiwane przez Osiedle stanowią dochód gminy.

**3.** Dochody Osiedla mogą stanowić:

- a) przychody własne pochodzące z organizacji imprez,
- b) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- c) inne dochody.

**§ 40.1.** W budżecie Gminy można wyodrębnić wydatki na zadania wskazane przez osiedle.

**2.** Ze środków finansowych Osiedla można ponosić wydatki na:

- a) wyposażenie obiektów będących w zarządzie Osiedla,
- b) utrzymanie, konserwacje, remonty obiektów kultury i sportu znajdujących się w dyspozycji Osiedla,
- c) działalność kulturalną, oświatową i sportową,
- d) utrzymanie porządku i czystości na terenie Osiedla,

**3.** Księgowość dochodów i wydatków prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

**4.** Osiedle może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.

#### **DZIAŁ V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ OSIEDLA.**

**§ 41.1.** Nadzór nad działalnością Osiedla sprawują organy gminy: Rada Miejska i Burmistrz.

**2.** Nadzór na działalnością sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności podejmowanych działań.

**§ 42.1.** Uchwałę Ogólnego Zebrania Mieszkańców może uchylić Rada Miejska.

**2.** Burmistrz zapewnia realizację uchwał i wniosków, jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są pod-

jęte w trybie określonym nin. Statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne.

**3.** Burmistrz może nie wykonać uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub zawiera uchybienia.

**4.** O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Burmistrz informuje Przewodniczącego Zarządu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub posiedzenia Zarządu Osiedla.

5. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub Zarządu Osiedla, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie samorząd mieszkańców Osiedla może wnieść odwołanie do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.

6. Po zapoznaniu się z odwołaniem, Przewodniczący Rady Miejskiej zwraca się do Burmistrza, o udzielenie wyjaśnień w przedmiotowej sprawie.

7. W razie bezskutecznej interwencji Przewodniczący Rady Miejskiej wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, która podejmuje odpowiednie decyzje.

8. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców i posiedzeniach Zarządu Osiedla.

9. Do wykonywania czynności organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

## DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 43. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy statutu Miasta i Gminy Wąchock oraz odpowiednich ustaw.

§ 44. Nowo wybrany Przewodniczący Zarządu Osiedla dokonuje protokolarnego przejęcia od swojego poprzednika odpowiedniej dokumentacji dotyczącej Osiedla.

§ 45.1. Zarząd Osiedla używa pieczęci podłużnej z nazwą:  
ZARZĄD OSIEDLA POŁUDNIE W WĄCHOCKU

2. Przewodniczący używa pieczęci podłużnej z nazwą:  
PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU OSIEDLA POŁUDNIE  
wraz z imieniem i nazwiskiem osoby pełniącej tę funkcję.

§ 46. Traci moc uchwała VI/33/2003 z dnia 21 lutego 2003r. w sprawie statutów sołectw i osiedli.

§ 47. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

§ 48. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: *Z. Przygoda*

## 1357

### UCHWAŁA Nr XVIII/115/2008 RADY MIEJSKIEJ W WĄCHOCKU

z dnia 29 lutego 2008r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Północ w Wąchocku

Na podstawie art. 35, art. 37 ust 4, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 - z późniejszymi zmianami) po

przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Wąchocku uchwała Statut Osiedla Północ w Wąchocku o następującej treści:

## DZIAŁ I. POSTANOWIENIA I PRZEPISY OGÓLNE.

§ 1. Statut Osiedla określa:

- nazwę i obszar Osiedla,
- organizację i zakres działania organów Osiedla,
- tryb wyboru i odwołania Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla,
- zasady prowadzenia gospodarki finansowej Osiedla,
- nadzór nad działalnością Osiedla.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- Gminie - należy przez to rozumieć: Miasto i Gminę Wąchock,
- Osiedlu - należy przez to rozumieć: Osiedle Północ,
- Zarządzie Osiedla - należy przez to rozumieć: Zarząd Osiedla Północ,

- d) Przewodniczącym lub Przewodniczącym Zarządu - należy przez to rozumieć: Przewodniczącego Zarządu Osiedla Północ,
- e) Burmistrzu - należy przez to rozumieć: Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock,
- f) Statucie - należy przez to rozumieć: Statut Osiedla Północ,
- g) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć: Radę Miejską w Wąchocku.

**§ 3.1.** Ogół mieszkańców osiedla stanowi samorząd mieszkańców Osiedla.

**2.** Nazwa Osiedla brzmi: Północ.

**3.** Obszar Osiedla obejmuje teren na północ od rzeki Kamiennej w mieście Wąchock.

**§ 4.** Osiedle Północ jest jednostką pomocniczą Gminy Wąchock, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i funkcjonuje na podstawie:

- a) ustawy o samorządzie gminnym, z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Miasta i Gminy Wąchock,
- c) niniejszego Statutu.

## **DZIAŁ II ZADANIA I ORGANY JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**

### **Rozdział 1: Zadania Osiedla.**

**§ 5.** Do zadań własnych Osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy dla innych podmiotów, w tym:

- a) udział w rozpatrywaniu spraw związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkańców, a w szczególności socjalno-bytowych, infrastruktury technicznej, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu i wypoczynku związanych z miejscem zamieszkania,
- b) kształtowanie odpowiednich zasad współżycia mieszkańców,
- c) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejscowego środowiska, utrzymanie czystości i porządku, upowszechnianie kultury.

**§ 6.** Zadania określone w § 5 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla w ramach przyznaných kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla,

- d) wnioskowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla,
- e) współuczestnictwo i współpraca w działalności Rady Miejskiej w formie kontaktu z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi z terenu Osiedla,
- f) podejmowanie działań mających na celu likwidację konfliktów społecznych, zwalczanie nadużywania alkoholu i narkomanii, propagowanie gospodarności oraz poszanowanie praw i wartości moralnych,
- g) podejmowanie działań mających na celu poprawę stanu porządku i estetyki Osiedla,
- h) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, poprawę stanu ochrony przeciwpożarowej,
- i) współuczestnictwo w przedsięwzięciach mających na celu zapewnienie opieki, organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
- j) stanowienie w innych sprawach dotyczących osiedla w ramach obowiązujących przepisów prawa.

**§ 7.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Osiedle może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Osiedli i sołectw, oraz zawrzeć porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, a także może podejmować wspólne uchwały.

### **Rozdział 2: Organy Osiedla.**

**§ 8.1.** Organami Osiedla są:

- a) Ogólne Zebranie Mieszkańców,
- b) Zarząd Osiedla.

**2.** Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym samorządu Osiedla.

**3.** Ogólne Zebranie Mieszkańców dla realizacji swoich zadań może powoływać komisje stałe lub doraźne w zależności od potrzeb, określając ich skład osobowy oraz zakres działania.

4. Organem wykonawczym samorządu Osiedla jest Zarząd Osiedla.

§ 9.1. Kadencja Zarządu Osiedla odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

2. Po upływie kadencji Rady Miejskiej Zarząd Osiedla działa do dnia wyboru nowego Zarządu Osiedla.

§ 10. Przewodniczący Zarządu co najmniej raz w roku składa na zebraniu sprawozdanie ze

swojej działalności, oraz z działalności Zarządu Osiedla.

§ 11. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny. Organy Osiedla obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 12. Działalność organów Osiedla winna być na bieżąco dokumentowana.

### Rozdział 3: Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla.

§ 13.1. Do kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców należą wszystkie sprawy dotyczące Osiedla mające wpływ na jego organizację, strukturę a także granice.

2. Do wyłącznej właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:

- a) uchwalenie porządku obrad zebrania,
- b) wybór i odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla,
- c) wybór i odwołanie członków Zarządu Osiedla,
- d) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Miejskiej w sprawie zmian w Statucie,
- e) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i wnioskowanie w sprawach określonych w § 5 Statutu,
- f) opiniowanie, w części dotyczącej Osiedla, przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał min. w sprawach:
  - tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia osiedli, nadawania nazwy Osiedla oraz nazw ulic,
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - uchwały budżetowej na dany rok,
  - innych przepisów prawa miejscowego i uchwał Rady Miejskiej,
- g) dokonywanie rocznej oceny działalności Zarządu Osiedla,
- h) upoważnienie Zarządu Osiedla do określonych czynności z zakresu zarządzania mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji Osiedla.

§ 14. Prawo do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy Osiedla, posiadający czynne i bierne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 15.1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w § 38, ust. 1 - Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Burmistrz i wyznacza osobę do jego prowadzenia.

3. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie siedmiu dni od doręczenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16.1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin, miejsce i projekt porządku obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców podaje Przewodniczący Zarządu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.

§ 17.1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, jeżeli mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący Zarządu Osiedla i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie może prowadzić inna osoba, upoważniona przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla członek Zarządu Osiedla lub osoba wyznaczona przez zebranie.

4. Porządek obrad ustala Ogólne Zebranie Mieszkańców na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

5. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Zarządem Osiedla. Sprawy propono-

wane do rozpatrzenia na zebraniu powinny być należycie przygotowane.

**6.** Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu Osiedla jest zapewnienie referentów spraw omawianych na zebraniu.

**7.** W przypadku powstania trudności Przewodniczący Zarządu Osiedla powinien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy w tym celu wyznaczają odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

**§ 18.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podejmowane na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10 % uprawnionych mieszkańców Osiedla. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.

**2.** W przypadku gdy na zebraniu nie ma odpowiedniej liczby osób zebranie zwołuje się zgodnie z formułą „drugiego terminu” w tym samym dniu po upływie 15 minut od zaplanowanej pierwotnie godziny. Wówczas zebranie jest prowadzone bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób.

**3.** Uchwały, opinie, wnioski i inne postanowienia podejmowane na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców prowadzonym w trybie „drugiego terminu” mają taki sam wymiar prawny, jak podjęte przy wymaganej w ust. 1 ilości mieszkańców obecnych na zebraniu.

**§ 19.1.** Głosowanie odbywa się w sposób jawny (z zastrzeżeniem § 31 ust. 1 nin. Statutu).

**2.** W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Osiedla.

**3.** Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie prowadzący zebranie.

**§ 20.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podjęte na zebraniu podpisuje Przewodniczący Zarządu Osiedla lub przewodniczący zebrania.

**2.** Mieszkańcy Osiedla biorący udział w ogólnym zebraniu mieszkańców stwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

**3.** Z każdego zebrania mieszkańców sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
- b) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- c) nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe lub pełnione funkcje osób zaproszonych na zebranie,
- d) zatwierdzony porządek obrad,
- e) sprawozdanie przewodniczącego zarządu z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
- f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków,
- g) przyjęte na zebraniu uchwały,
- h) podpis przewodniczącego zebrania.

**4.** Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdej kadencji samorządu Osiedla.

**§ 21.** Uchwały i wnioski Ogólnego Zebrania Mieszkańców nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do ich podejmowania.

**§ 22.1.** Kopię protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje Burmistrzowi i Radzie Miejskiej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania.

**2.** Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym gminy celem rozpatrzenia.

**3.** Każdy mieszkaniec Osiedla ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

#### **Rozdział 4: Przewodniczący Zarządu Osiedla i Zarząd Osiedla.**

**§ 23.** Do zakresu obowiązków i uprawnień Przewodniczącego Zarządu należy:

- a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Osiedla,
- b) zwoływanie zebrań mieszkańców (z zastrzeżeniem § 15, ust. 2 i § 29 nin. Statutu) oraz przewodniczenie obradom,
- c) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,

- d) przewodniczenie Zarządowi Osiedla,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, a także w pracach jej organów bez prawa głosowania,
- f) uczestnictwo w naradach zwoływanych przez Burmistrza,
- g) kierowanie realizacją uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców i Zarządu w odniesieniu do Osiedla,

- h) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz innych czynności zleconych przez zebranie,
- i) administracja i zarządzanie mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji Osiedla,
- j) prowadzenie dokumentacji Osiedla, zawierającej min:
  - uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
  - protokoły z Ogólnych Zebrań Mieszkańców i posiedzeń Zarządu Osiedla,
  - sprawozdania z realizacji swoich zadań,
- k) sygnalizowanie na bieżąco Burmistrzowi o istotnych problemach Osiedla.

**§ 24.** W razie nieobecności lub choroby Przewodniczący Zarządu Osiedla ma prawo upoważnić na piśmie jednego z członków Zarządu Osiedla do realizacji zadania określonego w § 23, litera b, c, d.

**§ 25.1.** Zarząd Osiedla składa się z 5-9 członków.

**2.** W skład Zarządu Osiedla wchodzi Przewodniczący Zarządu.

**§ 26.1.** Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje i przewodniczy obradom Przewodniczący Zarządu. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

**2.** Na posiedzenia Zarządu Osiedla mogą być zapraszane inne osoby, których udział Zarząd Osiedla uzna za wskazany i konieczny.

**3.** Zarząd Osiedla działa kolektywnie, a swoje stanowisko zajmuje w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego składu.

**§ 27.** Do zadań i kompetencji Zarządu Osiedla należy:

- a) przygotowanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców,
- b) opracowanie i przedkładanie na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad,
- c) opracowanie i przedkładanie na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców projektów planu pracy samorządu mieszkańców,
- d) opracowanie projektów porządku obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz przygotowanie materiałów,
- e) informowanie mieszkańców o rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu Osiedla,
- f) organizowanie wykonania uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców i udzielanie w tym zakresie szerokiej pomocy Przewodniczącemu Zarządu,
- g) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji działań,
- h) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Osiedla,
- i) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Osiedla i jego mieszkańców oraz udział w przedsięwzięciach na rzecz wzbogacania infrastruktury technicznej miasta Wąchock.

**§ 28.1.** Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami członkowie Zarządu Osiedla mogą organizować dyżury.

**2.** Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

### DZIAŁ III.

#### ZASADY I TRYB WYBORU PRZEWODNICZĄCEGO I ZARZĄDU OSIEDLA ORAZ REGULACJE NA OKOLICZNOŚĆ ODWOŁANIA TYCH ORGANÓW

**§ 29.1.** Wybory Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla na nową kadencję zarządza Burmistrz zwołując w tym celu ogólne zebranie mieszkańców. W zarządzeniu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania, oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

**2.** Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 Burmistrz podaje do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 30.1.** Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla, na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców wymagana jest osobista

obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania. Liczbę stałych mieszkańców Osiedla określa Burmistrz na podstawie dokumentów ewidencji ludności.

**2.** O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zastosowanie mają przepisy § 18 ust. 2 i 3 nin. Statutu.

**3.** Ogólne Zebranie Mieszkańców ustala liczbę członków Zarządu Osiedla, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przed przystąpieniem do aktu wyboru jej członków.

**§ 31.1.** Przewodniczący i Zarząd Osiedla są wybierani w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

**2.** Kandydatów na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla zgłaszają osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego ustnie lub przed zebraniem na piśmie.

**3.** Kandydatami mogą być wyłącznie stali mieszkańcy Osiedla posiadający prawo głosowania.

**4.** Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

**5.** Zgłaszający kandydata jest zobowiązany uzasadnić swoją propozycję.

**§ 32.1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3-osobowym wybrana w głosowaniu jawnym, spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej, nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla.

**2.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie i opieczątowanie pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy kart do głosowania, (nazwiska kandydatów na karcie umieszczone są w kolejności alfabetycznej),
- d) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- e) ustalenie wyników wyboru,
- f) ogłoszenie wyników wyboru,
- g) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

**§ 33.1.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Przewodniczącego Zarządu Osiedla, a w drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Zarządu Osiedla.

**2.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Komisję Skrutacyjną.

**3.** W głosowaniu na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla głosujący dokonują skreśleń wymaganej ilości osób na karcie do głosowania.

**4.** Nieważne są głosy na kartach:

- a) całkowicie przedartych,
- b) innych, nie przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.

- c) karta zawiera większą ilość nie skreślonych kandydatów niż miejsc w organach Osiedla,
- d) nie dokonano żadnych skreśleń (wyboru).

**5.** Zasady określone w ust. 4c, d nie stosuje się gdy:

- a) na Przewodniczącego Osiedla kandyduje jedna osoba,
- b) na członków Zarządu Osiedla kandyduje tyle osób, ile jest miejsc w Zarządzie.

**6.** Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców Osiedla,
- c) liczbę uprawnionych mieszkańców biorących udział, w głosowaniu,
- d) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- e) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- f) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

**7.** Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

**§ 34.1.** Przewodniczącym Zarządu Osiedla zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 35.1.** Członkiem Zarządu Osiedla zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 36.1.** Członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i mogą być odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonają swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania mieszkańców lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

**2.** Z wnioskiem o odwołanie organu jednostki pomocniczej może zwrócić się do Ogólnego Zebrania Mieszkańców:

- a) grupa mieszkańców Osiedla, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Osiedla. Poparcie winno być udzielone

w formie podpisów przez uprawnionych do głosowania mieszkańców z podaniem nr PESEL na przygotowanej w tym celu liście,

- b) Burmistrz,
- c) Rada Miejska.

**3.** Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie. Wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania

**4.** Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**5.** Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór.

**§ 37.** Mandat Przewodniczącego i członka Zarządu Osiedla wygasa w przypadku:

- a) śmierci,
- b) zrzeczenia się,

- c) odwołania przed upływem kadencji,
- d) utraty prawa wybieralności.

**§ 38.1.** W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu przed upływem kadencji, wybory nowego Przewodniczącego zarządza Rada Miejska w drodze uchwały. Burmistrz w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

**2.** Wybory dla uzupełnienia składu Zarządu Osiedla w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołane przez Przewodniczącego Osiedla.

**3.** W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

#### **DZIAŁ IV. GOSPODARKA FINANSOWA OSIEDLA.**

**§ 39.1.** Osiedle może samodzielnie prowadzić gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego w ramach budżetu gminy.

**2.** Osiedle nie tworzy własnego budżetu. Wszelkie środki finansowe pozyskiwane przez Osiedle stanowią dochód gminy.

**3.** Dochody Osiedla mogą stanowić:

- a) przychody własne pochodzące z organizacji imprez,
- b) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- c) inne dochody.

**§ 40.1.** W budżecie Gminy można wyodrębnić wydatki na zadania wskazane przez osiedle.

**2.** Ze środków finansowych Osiedla można ponosić wydatki na:

- a) wyposażenie obiektów będących w zarządzie Osiedla,
- b) utrzymanie, konserwacje, remonty obiektów kultury i sportu znajdujących się w dyspozycji Osiedla,
- c) działalność kulturalną, oświatową i sportową,
- d) utrzymanie porządku i czystości na terenie Osiedla,

**3.** Księgowość dochodów i wydatków prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

**4.** Osiedle może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.

#### **DZIAŁ V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ OSIEDLA.**

**§ 41.1.** Nadzór nad działalnością Osiedla sprawują organy gminy: Rada Miejska i Burmistrz.

**2.** Nadzór na działalnością sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności podejmowanych działań.

**§ 42.1.** Uchwałę Ogólnego Zebrania Mieszkańców może uchylić Rada Miejska.

**2.** Burmistrz zapewnia realizację uchwał i wniosków, jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są podjęte w trybie określonym nin. Statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne.

**3.** Burmistrz może nie wykonać uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub zawiera uchybienia.

**4.** O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Burmistrz informuje Przewodniczącego Za-



rzędu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub posiedzenia Zarządu Osiedla.

5. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub Zarządu Osiedla, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie samorząd mieszkańców Osiedla może wnieść odwołanie do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.

6. Po zapoznaniu się z odwołaniem, Przewodniczący Rady Miejskiej zwraca się do Burmistrza, o udzielenie wyjaśnień w przedmiotowej sprawie.

7. W razie bezskutecznej interwencji Przewodniczący Rady Miejskiej wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, która podejmuje odpowiednie decyzje.

8. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców i posiedzeniach Zarządu Osiedla.

9. Do wykonywania czynności organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

## DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 43. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy statutu Miasta i Gminy Wąchock oraz odpowiednich ustaw.

§ 44. Nowo wybrany Przewodniczący Zarządu Osiedla dokonuje protokolarnego przejęcia od swojego poprzednika odpowiedniej dokumentacji dotyczącej Osiedla.

§ 45.1. Zarząd Osiedla używa pieczęci podłużnej z nazwą:  
ZARZĄD OSIEDLA PÓŁNOC W WĄCHOCKU

2. Przewodniczący używa pieczęci podłużnej z nazwą:  
PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU OSIEDLA PÓŁNOC  
wraz z imieniem i nazwiskiem osoby pełniącej tę funkcję.

§ 46. Traci moc uchwała VI/33/2003 z dnia 21 lutego 2003r. w sprawie statutów sołectw i osiedli.

§ 47. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

§ 48. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: Z. Przygoda**

## 1358

### UCHWAŁA Nr XVIII/116/2008 RADY MIEJSKIEJ W WĄCHOCKU

z dnia 29 lutego 2008r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Parszów

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 - z późniejszymi zmianami) po przeprowadzeniu

konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Wąchocku uchwała Statut Sołectwa Parszów w następującym brzmieniu:

## DZIAŁ I. POSTANOWIENIA I PRZEPISY OGÓLNE.

§ 1. Statut sołectwa określa:  
a) nazwę i obszar sołectwa,  
b) organizację i zakres działania organów sołectwa,  
c) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej,

d) zasady prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa,  
e) nadzór nad działalnością sołectwa.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć: Miasto i Gminę Wąchock,
- b) Sołectwie - należy przez to rozumieć: sołectwo Parszów,
- c) Sołtysie - należy przez to rozumieć: sołtysa sołectwa Parszów,
- d) Burmistrzu - należy przez to rozumieć: Burmistrza Miasta i Gminy w Wąchocku,
- e) Statucie - należy przez to rozumieć: Statut sołectwa Parszów,
- f) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć: Radę Miejską w Wąchocku.

§ 3.1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa sołectwa brzmi Parszów.

3. Obszar sołectwa obejmuje wieś Parszów o powierzchni 2385 ha, w tym 1549 ha Lasów Państwowych.

§ 4. Sołectwo Parszów jest jednostką pomocniczą Gminy Wąchock, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i funkcjonuje na podstawie:

- a) ustawy o samorządzie gminnym, z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Miasta i Gminy Wąchock,
- c) niniejszego Statutu.

## DZIAŁ II ZADANIA I ORGANY JEDNOSTKI POMOCNICZEJ

### Rozdział 1: Zadania sołectwa.

§ 5. Do zadań własnych sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy dla innych podmiotów, w tym:

- a) udział w rozpatrywaniu spraw związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkańców, a w szczególności socjalno-bytowych, infrastruktury technicznej, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu i wypoczynku, związanych z miejscem zamieszkania,
- b) kształtowanie odpowiednich zasad współżycia mieszkańców,
- c) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejscowego środowiska, utrzymanie czystości i porządku, upowszechnianie kultury.

§ 6. Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

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

- d) wnioskowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- e) współuczestnictwo i współpraca w działalności Rady Miejskiej w formie kontaktu z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi z terenu sołectwa,
- f) podejmowanie działań mających na celu likwidację konfliktów społecznych, zwalczanie nadużywania alkoholu i narkomanii, propagowanie gospodarności oraz poszanowanie praw i wartości moralnych,
- g) podejmowanie działań mających na celu poprawę stanu porządku i estetyki wsi,
- h) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, poprawę stanu ochrony przeciwpożarowej,
- i) współuczestnictwo w przedsięwzięciach mających na celu zapewnienie opieki, organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowania i wypoczynku,
- j) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, oraz zawrzeć porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, a także może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział 2: Organy sołectwa.

§ 8.1. Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie dla realizacji swoich zadań może powoływać komisje stałe lub doraźne w zależności od potrzeb, określając ich skład osobowy oraz zakres działania.

4. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

§ 9.1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

2. Po upływie kadencji Rady Miejskiej Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

### Rozdział 3: Zebranie Wiejskie.

§ 13.1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę a także granice.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- a) uchwalenie porządku obrad zebrania,
- b) wybór i odwołanie Sołtysa,
- c) wybór i odwołanie członków Rady Sołeckiej,
- d) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Miejskiej w sprawie zmian w Statucie,
- e) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i wnioskowanie w sprawach określonych w § 5 Statutu,
- f) opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał min. w sprawach:
  - tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia sołectw,
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - uchwały budżetowej na dany rok,
  - innych przepisów prawa miejscowego i uchwał Rady Miejskiej,
- g) dokonywanie rocznej oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- h) upoważnienie Sołtysa i członka Rady Sołeckiej do określonych czynności z zakresu zarządzania mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji sołectwa.

§ 14. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne i bierne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 15.1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w § 38, ust. 1 - Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz i wyznacza osobę do jego prowadzenia.

§ 10. Sołtys co najmniej raz w roku składa na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swej działalności i z działalności Rady Sołeckiej.

§ 11. Działalność w organach sołectwa ma charakter społeczny. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 12. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na żądanie mieszkańców, wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza powinno odbyć się w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin, miejsce i projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie na pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może prowadzić inna osoba, upoważniony przez Sołtysa członek Rady Sołeckiej, lub osoba wyznaczona przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu powinny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw omawianych na zebraniu.

6. W przypadku powstania trudności Sołtys powinien zwrócić się do Przewodniczącego Rady

Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy w tym celu wyznaczają odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

**§ 18.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podejmowane na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10 % uprawnionych mieszkańców sołectwa. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.

**2.** W przypadku gdy na zebraniu nie ma odpowiedniej liczby osób zebranie zwołuje się zgodnie z formułą „drugiego terminu” w tym samym dniu po upływie 15 minut od zaplanowanej pierwotnie godziny. Wówczas zebranie jest prowadzone bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób.

**3.** Uchwały, opinie, wnioski i inne postanowienia podejmowane na Zebraniu Wiejskim prowadzonym w trybie „drugiego terminu” mają taki sam wymiar prawny, jak podjęte przy wymaganej w ust. 1 ilości mieszkańców obecnych na zebraniu.

**§ 19.1.** Głosowanie odbywa się w sposób jawny (z zastrzeżeniem § 31 ust. 1 nin. Statutu).

**2.** W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa.

**3.** Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie prowadzący zebranie.

**§ 20.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podjęte na zebraniu podpisuje Sołtys lub przewodniczący zebrania.

**2.** Mieszkańcy sołectwa biorący udział w zebraniu stwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

**3.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
- b) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- c) nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe lub pełnione funkcje osób zaproszonych na zebranie,
- d) zatwierdzony porządek obrad,
- e) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
- f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków,
- g) przyjęte na zebraniu uchwały,
- h) podpis przewodniczącego zebrania.

**4.** Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdej kadencji samorządu sołectwa.

**§ 21.** Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do ich podejmowania.

**§ 22.1.** Kopię protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Burmistrzowi i Radzie Miejskiej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania.

**2.** Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym gminy celem rozpatrzenia.

**3.** Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

#### Rozdział 4: Sołtys i Rada Sołecka

**§ 23.** Do zakresu obowiązków i uprawnień Sołtysa należy:

- a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- b) zwoływanie zebrań wiejskich (z zastrzeżeniem § 15, ust. 2 i § 29 nin. Statutu) oraz przewodzenie obradom,
- c) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- d) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, a także w pracach jej organów, bez prawa głosowania
- f) uczestnictwo w naradach zwoływanych przez Burmistrza,

- g) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- h) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz innych czynności zleconych przez zebranie,
- i) administracja i zarządzanie mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji sołectwa,
- j) potwierdzanie okoliczności, wymaganych przepisami prawa np.: wywieszania na tablicach ogłoszeń wykazów gruntów przeznaczonych do sprzedaży i dzierżawy oraz ogłoszeń o sprzedaży nieruchomości,
- k) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących prze-

pisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,

- l) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej min:
- uchwały Zebrania Wiejskiego,
  - protokoły z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - sprawozdania z realizacji swoich zadań,
- m) sygnalizowanie na bieżąco Burmistrzowi o istotnych problemach sołectwa.

**§ 24.** W razie nieobecności lub choroby Sołtys ma prawo upoważnić na piśmie jednego z członków rady sołeckiej do realizacji zadania określonego w § 23, litera b, c, d.

**§ 25.1.** Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołeczka składa się z 5-7 członków.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi Sołtys.

**§ 26.1.** Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy obradom Sołtys. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszane inne osoby, których udział Rada Sołeczka uzna za wskazany i konieczny.

3. Rada Sołeczka działa kolektywnie, a swoje stanowisko zajmuje w drodze głosowania jawnego

zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

**§ 27.** Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- a) przygotowanie Zebrań Wiejskich,
- b) opracowanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad,
- c) opracowanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów planu pracy samorządu mieszkańców,
- d) opracowanie projektów porządku obrad Zebrania Wiejskiego oraz przygotowanie materiałów,
- e) informowanie mieszkańców o rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu wiejskiego,
- f) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego i udzielanie w tym zakresie szerokiej pomocy Sołtysowi,
- g) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji działań,
- h) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- i) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców oraz udział w przedsięwzięciach na rzecz wzbogacania infrastruktury technicznej wsi

**§ 28.1.** Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami członkowie Rady Sołeckiej mogą organizować dyżury.

2. Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

### DZIAŁ III.

#### ZASADY I TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ ORAZ REGULACJE NA OKOLICZNOŚĆ ODWOŁANIA TYCH ORGANÓW

**§ 29.1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz zwołując w tym celu Zebranie Wiejskie. W zarządzeniu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania, oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 Burmistrz podaje do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 30.1.** Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do gło-

sowania. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa określa Burmistrz na podstawie dokumentów ewidencji ludności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zastosowanie mają przepisy § 18 ust. 2 i 3 nin. Statutu.

3. Zebranie wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przed przystąpieniem do aktu wyboru jej członków.

**§ 31.1.** Sołtys i Rada Sołeczka są wybierani w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród

nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

**2.** Kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego ustnie lub przed zebraniem na piśmie.

**3.** Kandydatami mogą być wyłącznie stali mieszkańcy sołectwa posiadający prawo głosowania.

**4.** Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

**5.** Zgłaszający kandydata jest zobowiązany uzasadnić swoją propozycję.

**6.** Głosowanie na Sołtysa i członka Rady Sołectkiej odbywa się wyłącznie osobiście.

**§ 32.1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3-osobowym wybrana, w głosowaniu jawnym, spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

**2.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie i opieczątowanie pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy kart do głosowania, (nazwiska kandydatów na karcie umieszczone są w kolejności alfabetycznej),
- d) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- e) ustalenie wyników wyboru,
- f) ogłoszenie wyników wyboru,
- g) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

**§ 33.1.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a w drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołectkiej.

**2.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Komisję Skrutacyjną.

**3.** W głosowaniu na Sołtysa i członków Rady Sołectkiej głosujący dokonują skreśleń wymaganej ilości osób na karcie do głosowania.

**4.** Nieważne są głosy na kartach:

- a) całkowicie przedartych,
- b) innych, nie przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.

- c) karta zawiera większą ilość nie skreślonych kandydatów niż miejsc w organach sołectwa,
- d) nie dokonano żadnych skreśleń (wyboru).

**5.** Zasady określone w ust. 6c, d nie stosuje się gdy:

- a) na Sołtysa kandyduje jedna osoba,
- b) na członków Rady Sołectkiej kandyduje tyle osób, ile jest miejsc w radzie.

**6.** Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców w sołectwie,
- c) liczbę uprawnionych mieszkańców biorących udział, w głosowaniu,
- d) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- e) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- f) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

**7.** Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

**§ 34.1.** Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 35.1.** Członkiem Rady Sołectkiej zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 36.1.** Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonają swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

**2.** Z wnioskiem o odwołanie organów jednostki pomocniczej mogą zwrócić się do Zebrania Wiejskiego:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa. Poparcie winno być udzielone w formie podpisów przez uprawnionych do głosowania

- mieszkańców sołectwa z podaniem nr PESEL na przygotowanej w tym celu liście,
- Burmistrz,
  - Rada Miejska.

**3.** Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie. Wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania

**4.** Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**5.** Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór.

**§ 37.** Mandat Sołtysa i członka Rady Sołectkiej wygasa w przypadku:

- śmierci,
- zrzeczenia się,

- odwołania przed upływem kadencji,
- utrąty prawa wybieralności.

**§ 38.1.** W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Miejska w drodze uchwały. Burmistrz w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce Zebrania Wiejskiego.

**2.** Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołectkiej w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

**3.** W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

#### **DZIAŁ IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA.**

**§ 39.1.** Sołectwo może samodzielnie prowadzić gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego w ramach budżetu gminy.

**2.** Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Wszelkie środki finansowe pozyskiwane przez sołectwo stanowią dochód gminy.

**3.** Dochody sołectwa mogą stanowić:

- przychody własne pochodzące z organizacji imprez,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- inne dochody.

**§ 40.1.** W budżecie Gminy można wyodrębnić wydatki na zadania wskazane przez sołectwo.

**2.** Ze środków finansowych sołectwa można ponosić wydatki na:

- wyposażenie obiektów będących w zarządzie sołectwa,
- utrzymanie, konserwacje, remonty obiektów kultury i sportu znajdujących się w dyspozycji sołectwa,
- działalność kulturalną, oświatową i sportową,
- utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa,

**3.** Księgowość dochodów i wydatków prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

**4.** Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.

#### **DZIAŁ V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA.**

**§ 41.1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują organy gminy: Rada Miejska i Burmistrz.

**2.** Nadzór na działalnością sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności podejmowanych działań.

**§ 42.1.** Uchwałę Zebrania Wiejskiego może uchylić Rada Miejska.

**2.** Burmistrz zapewnia realizację uchwał i wniosków, jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są pod-

jęte w trybie określonym nin. Statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne.

**3.** Burmistrz może nie wykonać uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub zawiera uchybienia.

**4.** O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Burmistrz informuje Sołtysa na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z Zebrania Wiejskiego lub posiedzenia Rady Sołectkiej.

5. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołectkiej, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść odwołanie do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.

6. Po zapoznaniu się z odwołaniem, Przewodniczący Rady Miejskiej zwraca się do Burmistrza, o udzielenie wyjaśnień w przedmiotowej sprawie.

7. W razie bezskutecznej interwencji Przewodniczący Rady Miejskiej wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, która podejmuje odpowiednie decyzje.

8. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej.

9. Do wykonywania czynności organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

#### DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 43. W sprawach nieuregulowanych w mniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy statutu Miasta i Gminy Wąchock oraz odpowiednich ustaw.

§ 44. Nowo wybrany Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od swojego poprzednika odpowiedniej dokumentacji dotyczącej sołectwa.

§ 45. Sołectwo używa pieczęci podłużnej z nazwą SOŁECTWO PARSZÓW, oraz pieczęci podłużnej SOŁTYS SOŁECTWA PARSZÓW wraz z imieniem i nazwiskiem osoby pełniącej tą funkcję

oraz pieczęci podłużnej RADA SOŁECKA SOŁECTWA PARSZÓW.

§ 46. Traci moc uchwała VI/33/2003 z dnia 21 lutego 2003r. w sprawie statutów sołectw i osiedli

§ 47. Zmianę Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 48. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: Z. Przygoda**

## 1359

### UCHWAŁA Nr XVIII/117/2008 RADY MIEJSKIEJ W WĄCHOCKU

z dnia 29 lutego 2008r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wielka Wieś

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 - z późniejszymi zmianami) po przeprowadzeniu

konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Wąchocku uchwała Statut Sołectwa Wielka Wieś w następującym brzmieniu:

#### DZIAŁ I. POSTANOWIENIA I PRZEPISY OGÓLNE.

§ 1. Statut sołectwa określa:

- nazwę i obszar sołectwa,
- organizację i zakres działania organów sołectwa,
- tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej,
- zasady prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa,
- nadzór nad działalnością sołectwa.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- Gminie - należy przez to rozumieć: Miasto i Gminę Wąchock,
- Sołectwie - należy przez to rozumieć: sołectwo Wielka Wieś,
- Sołtysie - należy przez to rozumieć: sołtysa sołectwa Wielka Wieś,



- d) Burmistrzu - należy przez to rozumieć: Burmistrza Miasta i Gminy w Wąchocku,
- e) Statucie - należy przez to rozumieć: Statut sołectwa Wielka Wieś,
- f) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć: Radę Miejską w Wąchocku.

**§ 3.1.** Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.

**2.** Nazwa sołectwa brzmi Wielka Wieś.

**3.** Obszar sołectwa obejmuje wieś Wielka Wieś o powierzchni 542 ha, w tym 9 ha Lasów Państwowych.

**§ 4.** Sołectwo Wielka Wieś jest jednostką pomocniczą Gminy Wąchock, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i funkcjonuje na podstawie:

- a) ustawy o samorządzie gminnym, z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Miasta i Gminy Wąchock,
- c) niniejszego Statutu.

## **DZIAŁ II ZADANIA I ORGANY JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**

### **Rozdział 1: Zadania sołectwa.**

**§ 5.** Do zadań własnych sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy dla innych podmiotów, w tym:

- a) udział w rozpatrywaniu spraw związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkańców, a w szczególności socjalno-bytowych, infrastruktury technicznej, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu i wypoczynku, związanych z miejscem zamieszkania,
- b) kształtowanie odpowiednich zasad współżycia mieszkańców,
- c) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejscowego środowiska, utrzymanie czystości i porządku, upowszechnianie kultury.

**§ 6.** Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) wnioskowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- e) współuczestnictwo i współpraca w działalności Rady Miejskiej w formie kontaktu z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi z terenu sołectwa,
- f) podejmowanie działań mających na celu likwidację konfliktów społecznych, zwalczanie nadużywania alkoholu i narkomanii, propagowanie gospodarności oraz poszanowanie praw i wartości moralnych,
- g) podejmowanie działań mających na celu poprawę stanu porządku i estetyki wsi,
- h) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, poprawę stanu ochrony przeciwpożarowej,
- i) współuczestnictwo w przedsięwzięciach mających na celu zapewnienie opieki, organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowania i wypoczynku,
- j) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

**§ 7.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, oraz zawrzeć porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, a także może podejmować wspólne uchwały.

### **Rozdział 2: Organy sołectwa.**

**§ 8.1.** Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sottys.

**2.** Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

**3.** Zebranie Wiejskie dla realizacji swoich zadań może powoływać komisje stałe lub doraźne

w zależności od potrzeb, określając ich skład osobowy oraz zakres działania.

**4.** Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

**§ 9.1.** Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

**2.** Po upływie kadencji Rady Miejskiej Sołtys i Rada Sołeczka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

### **Rozdział 3: Zebranie Wiejskie.**

**§ 13.1.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę a także granice.

**2.** Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą:

- a) uchwalenie porządku obrad zebrania,
- b) wybór i odwołanie Sołtysa,
- c) wybór i odwołanie członków Rady Sołeckiej,
- d) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Miejskiej w sprawie zmian w Statucie,
- e) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i wnioskowanie w sprawach określonych w § 5 Statutu,
- f) opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał min. w sprawach:
  - tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia sołectw,
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - uchwały budżetowej na dany rok,
  - innych przepisów prawa miejscowego i uchwał Rady Miejskiej,
- g) dokonywanie rocznej oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- h) upoważnienie Sołtysa i członka Rady Sołeckiej do określonych czynności z zakresu zarządzania mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji sołectwa.

**§ 14.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne i bierne prawo wyborcze do rad gmin.

**§ 15.1.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

**2.** W przypadkach określonych w § 38, ust. 1 - Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz i wyznacza osobę do jego prowadzenia.

**§ 10.** Sołtys co najmniej raz w roku składa na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swej działalności i z działalności Rady Sołeckiej.

**§ 11.** Działalność w organach sołectwa ma charakter społeczny. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności.

**§ 12.** Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

**3.** Zebranie Wiejskie zwołane na żądanie mieszkańców, wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza powinno odbyć się w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 16.1.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

**2.** Termin, miejsce i projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie na pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**3.** Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.

**§ 17.1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

**2.** Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może prowadzić inna osoba, upoważniony przez Sołtysa członek Rady Sołeckiej, lub osoba wyznaczona przez zebranie.

**3.** Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

**4.** Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu powinny być należycie przygotowane.

**5.** Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw omawianych na zebraniu.

**6.** W przypadku powstania trudności Sołtys powinien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy w tym

celu wyznaczają odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

**§ 18.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podejmowane na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10 % uprawnionych mieszkańców sołectwa. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.

**2.** W przypadku gdy na zebraniu nie ma odpowiedniej liczby osób zebranie zwołuje się zgodnie z formułą „drugiego terminu” w tym samym dniu po upływie 15 minut od zaplanowanej pierwotnie godziny. Wówczas zebranie jest prowadzone bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób.

**3.** Uchwały, opinie, wnioski i inne postanowienia podejmowane na Zebraniu Wiejskim prowadzonym w trybie „drugiego terminu” mają taki sam wymiar prawny, jak podjęte przy wymaganej w ust. 1 ilości mieszkańców obecnych na zebraniu.

**§ 19.1.** Głosowanie odbywa się w sposób jawny (z zastrzeżeniem § 31 ust. 1 nin. Statutu).

**2.** W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa.

**3.** Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie prowadzący zebranie.

**§ 20.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podjęte na zebraniu podpisuje Sołtys lub przewodniczący zebrania.

**2.** Mieszkańcy sołectwa biorący udział w zebraniu stwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

**3.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
- b) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- c) nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe lub pełnione funkcje osób zaproszonych na zebranie,
- d) zatwierdzony porządek obrad,
- e) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
- f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków,
- g) przyjęte na zebraniu uchwały,
- h) podpis przewodniczącego zebrania.

**4.** Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdej kadencji samorządu sołectwa.

**§ 21.** Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do ich podejmowania.

**§ 22.1.** Kopię protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Burmistrzowi i Radzie Miejskiej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania.

**2.** Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym gminy celem rozpatrzenia.

**3.** Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

#### Rozdział 4: Sołtys i Rada Sołecka

**§ 23.** Do zakresu obowiązków i uprawnień Sołtysa należą:

- a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- b) zwoływanie zebrań wiejskich (z zastrzeżeniem § 15, ust. 2 i § 29 nin. Statutu) oraz przewodzenie obradom,
- c) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- d) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, a także w pracach jej organów, bez prawa głosowania

- f) uczestnictwo w naradach zwoływanych przez Burmistrza,
- g) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- h) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz innych czynności zleconych przez zebranie,
- i) administracja i zarządzanie mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji sołectwa,
- j) potwierdzanie okoliczności, wymaganych przepisami prawa np.: wywieszania na tablicach ogłoszeń wykazów gruntów przeznaczonych do sprzedaży i dzierżawy oraz ogłoszeń o sprzedaży nieruchomości,

- k) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- l) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej min:
  - uchwały Zebrania Wiejskiego,
  - protokoły z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - sprawozdania z realizacji swoich zadań,
- m) sygnalizowanie na bieżąco Burmistrzowi o istotnych problemach sołectwa.

**§ 24.** W razie nieobecności lub choroby Sołtys ma prawo upoważnić na piśmie jednego z członków rady sołeckiej do realizacji zadania określonego w § 23, litera b, c, d.

**§ 25.1.** Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa.

**2.** Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

**3.** Rada Sołeczka składa się z 5-7 członków.

**4.** W skład Rady Sołeckiej wchodzi Sołtys.

**§ 26.1.** Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy obradom Sołtys. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

**2.** Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszane inne osoby, których udział Rada Sołeczka uzna za wskazany i konieczny.

**3.** Rada Sołeczka działa kolektywnie, a swoje stanowisko zajmuje w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

**§ 27.** Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- a) przygotowanie Zebrań Wiejskich,
- b) opracowanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad,
- c) opracowanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów planu pracy samorządu mieszkańców,
- d) opracowanie projektów porządku obrad Zebrania Wiejskiego oraz przygotowanie materiałów,
- e) informowanie mieszkańców o rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu wiejskiego,
- f) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego i udzielanie w tym zakresie szerokiej pomocy Sołtysowi,
- g) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji działań,
- h) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- i) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców oraz udział w przedsięwzięciach na rzecz wzbogacania infrastruktury technicznej wsi

**§ 28.1.** Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami członkowie Rady Sołeckiej mogą organizować dyżury.

**2.** Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

### DZIAŁ III.

#### ZASADY I TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ ORAZ REGULACJE NA OKOLICZNOŚĆ ODWOŁANIA TYCH ORGANÓW

**§ 29.1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz zwołując w tym celu Zebranie Wiejskie. W zarządzeniu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania, oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

**2.** Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 Burmistrz podaje do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 30.1.** Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do gło-

sowania. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa określa Burmistrz na podstawie dokumentów ewidencji ludności.

**2.** O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zastosowanie mają przepisy § 18 ust. 2 i 3 nin. Statutu.

**3.** Zebranie wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przed przystąpieniem do aktu wyboru jej członków.

**§ 31.1.** Sołtys i Rada Sołecka są wybierani w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

**2.** Kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego ustnie lub przed zebraniem na piśmie.

**3.** Kandydatami mogą być wyłącznie stali mieszkańcy sołectwa posiadający prawo głosowania.

**4.** Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

**5.** Zgłaszający kandydata jest zobowiązany uzasadnić swoją propozycję.

**6.** Głosowanie na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej odbywa się wyłącznie osobiście.

**§ 32.1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3-osobowym wybrana, w głosowaniu jawnym, spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**2.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie i opieczątowanie pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy kart do głosowania, (nazwiska kandydatów na karcie umieszczone są w kolejności alfabetycznej),
- d) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- e) ustalenie wyników wyboru,
- f) ogłoszenie wyników wyboru,
- g) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

**§ 33.1.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a w drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**2.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Komisję Skrutacyjną.

**3.** W głosowaniu na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej głosujący dokonują skreśleń wymaganej ilości osób na karcie do głosowania.

**4.** Nieważne są głosy na kartach:

- a) całkowicie przedartych,

- b) innych, nie przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.
- c) karta zawiera większą ilość nie skreślonych kandydatów niż miejsc w organach sołectwa,
- d) nie dokonano żadnych skreśleń (wyboru).

**5.** Zasady określone w ust. 6c, d nie stosuje się gdy:

- a) na Sołtysa kandyduje jedna osoba,
- b) na członków Rady Sołeckiej kandyduje tyle osób, ile jest miejsc w radzie.

**6.** Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców w sołectwie,
- c) liczbę uprawnionych mieszkańców biorących udział, w głosowaniu,
- d) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- e) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- f) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

**7.** Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

**§ 34.1.** Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 35.1.** Członkiem Rady Sołeckiej zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 36.1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonają swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

**2.** Z wnioskiem o odwołanie organów jednostki pomocniczej mogą zwrócić się do Zebrania Wiejskiego:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa. Poparcie winno być udzielone w formie podpisów przez uprawnionych do głosowania

mieszkańców sołectwa z podaniem nr PESEL na przygotowanej w tym celu liście,

- b) Burmistrz,
- c) Rada Miejska.

**3.** Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie. Wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania

**4.** Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**5.** Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór.

**§ 37.** Mandat Sołtysa i członka Rady Sołectkiej wygasa w przypadku:

- a) śmierci,
- b) zrzeczenia się,

- c) odwołania przed upływem kadencji,
- d) utraty prawa wybieralności.

**§ 38.1.** W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Miejska w drodze uchwały. Burmistrz w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce Zebrania Wiejskiego.

**2.** Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołectkiej w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

**3.** W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

#### **DZIAŁ IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA.**

**§ 39.1.** Sołectwo może samodzielnie prowadzić gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego w ramach budżetu gminy.

**2.** Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Wszelkie środki finansowe pozyskiwane przez sołectwo stanowią dochód gminy.

**3.** Dochody sołectwa mogą stanowić:

- a) przychody własne pochodzące z organizacji imprez,
- b) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- c) inne dochody.

**§ 40.1.** W budżecie Gminy można wyodrębnić wydatki na zadania wskazane przez sołectwo.

**2.** Ze środków finansowych sołectwa można ponosić wydatki na:

- a) wyposażenie obiektów będących w zarządzie sołectwa,
- b) utrzymanie, konserwacje, remonty obiektów kultury i sportu znajdujących się w dyspozycji sołectwa,
- c) działalność kulturalną, oświatową i sportową,
- d) utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa,

**3.** Księgowość dochodów i wydatków prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

**4.** Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.

#### **DZIAŁ V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA.**

**§ 41.1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują organy gminy: Rada Miejska i Burmistrz.

**2.** Nadzór na działalnością sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności podejmowanych działań.

**§ 42.1.** Uchwałę Zebrania Wiejskiego może uchylić Rada Miejska.

**2.** Burmistrz zapewnia realizację uchwał i wniosków, jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są

podjęte w trybie określonym nin. Statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne.

**3.** Burmistrz może nie wykonać uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub zawiera uchybienia.

**4.** O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Burmistrz informuje Sołtysa na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z Zebrania Wiejskiego lub posiedzenia Rady Sołectkiej.

5. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołectkiej, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść odwołanie do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.

6. Po zapoznaniu się z odwołaniem, Przewodniczący Rady Miejskiej zwraca się do Burmistrza, o udzielenie wyjaśnień w przedmiotowej sprawie.

7. W razie bezskutecznej interwencji Przewodniczący Rady Miejskiej wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, która podejmuje odpowiednie decyzje.

8. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej.

9. Do wykonywania czynności organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

#### **DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

§ 43. W sprawach nieuregulowanych w mniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy statutu Miasta i Gminy Wąchock oraz odpowiednich ustaw.

§ 44. Nowo wybrany Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od swojego poprzednika odpowiedniej dokumentacji dotyczącej sołectwa.

§ 45. Sołectwo używa pieczęci podłużnej z nazwą SOŁECTWO WIELKA WIEŚ, oraz pieczęci podłużnej SOŁTYS SOŁECTWA WIELKA WIEŚ wraz z imieniem i nazwiskiem osoby pełniącej tą

funkcję oraz pieczęci podłużnej RADA SOŁECKA SOŁECTWA WIELKA WIEŚ.

§ 46. Traci moc uchwała VI/33/2003 z dnia 21 lutego 2003r. w sprawie statutów sołectw i osiedli

§ 47. Zmianę Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 48. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: Z. Przygoda**

## **1360**

### **UCHWAŁA Nr XVIII/118/2008 RADY MIEJSKIEJ W WĄCHOCKU**

z dnia 29 lutego 2008r.

#### **w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Marcinków**

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 - z późniejszymi zmianami) po przeprowadzeniu

konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Wąchocku uchwała Statut Sołectwa Marcinków w następującym brzmieniu:

#### **DZIAŁ I. POSTANOWIENIA I PRZEPISY OGÓLNE.**

§ 1. Statut sołectwa określa:  
a) nazwę i obszar sołectwa,  
b) organizację i zakres działania organów sołectwa,  
c) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej,  
d) zasady prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa,  
e) nadzór nad działalnością sołectwa.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:  
a) Gminie - należy przez to rozumieć: Miasto i Gminę Wąchock,  
b) Sołectwie - należy przez to rozumieć: sołectwo Marcinków,  
c) Sołtysie - należy przez to rozumieć: sołtysa sołectwa Marcinków,

- d) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć: Burmistrza Miasta i Gminy w Wąchocku,
- e) Statucie - należy przez to rozumieć: Statut sołectwa Marcinków,
- f) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć: Radę Miejską w Wąchocku.

**§ 3.1.** Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.

**2.** Nazwa sołectwa brzmi Marcinków.

**3.** Obszar sołectwa obejmuje wieś Marcinków o powierzchni 465 ha, w tym 25 ha Lasów Państwowych.

**§ 4.** Sołectwo Marcinków jest jednostką pomocniczą Gminy Wąchock, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i funkcjonuje na podstawie:

- a) ustawy o samorządzie gminnym, z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Miasta i Gminy Wąchock,
- c) niniejszego Statutu.

## **DZIAŁ II ZADANIA I ORGANY JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**

### **Rozdział 1: Zadania sołectwa.**

**§ 5.** Do zadań własnych sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy dla innych podmiotów, w tym:

- a) udział w rozpatrywaniu spraw związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkańców, a w szczególności socjalno-bytowych, infrastruktury technicznej, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu i wypoczynku, związanych z miejscem zamieszkania,
- b) kształtowanie odpowiednich zasad współżycia mieszkańców,
- c) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejscowego środowiska, utrzymanie czystości i porządku, upowszechnianie kultury.

**§ 6.** Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) wnioskowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- e) współuczestnictwo i współpraca w działalności Rady Miejskiej w formie kontaktu z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi z terenu sołectwa,
- f) podejmowanie działań mających na celu likwidację konfliktów społecznych, zwalczanie nadużywania alkoholu i narkomanii, propagowanie gospodarności oraz poszanowanie praw i wartości moralnych,
- g) podejmowanie działań mających na celu poprawę stanu porządku i estetyki wsi,
- h) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, poprawę stanu ochrony przeciwpożarowej,
- i) współuczestnictwo w przedsięwzięciach mających na celu zapewnienie opieki, organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowania i wypoczynku,
- j) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

**§ 7.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, oraz zawrzeć porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, a także może podejmować wspólne uchwały.

### **Rozdział 2: Organy sołectwa.**

**§ 8.1.** Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

**2.** Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

**3.** Zebranie Wiejskie dla realizacji swoich zadań może powoływać komisje stałe lub doraźne



w zależności od potrzeb, określając ich skład osobowy oraz zakres działania.

**4.** Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

**§ 9.1.** Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

**2.** Po upływie kadencji Rady Miejskiej Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

### Rozdział 3: Zebranie Wiejskie.

**§ 13.1.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę a także granice.

**2.** Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą:

- a) uchwalenie porządku obrad zebrania,
- b) wybór i odwołanie Sołtysa,
- c) wybór i odwołanie członków Rady Sołeckiej,
- d) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Miejskiej w sprawie zmian w Statucie,
- e) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i wnioskowanie w sprawach określonych w § 5 Statutu,
- f) opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał min. w sprawach:
  - tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia sołectw,
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - uchwały budżetowej na dany rok,
  - innych przepisów prawa miejscowego i uchwał Rady Miejskiej,
- g) dokonywanie rocznej oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- h) upoważnienie Sołtysa i członka Rady Sołeckiej do określonych czynności z zakresu zarządzania mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji sołectwa.

**§ 14.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne i bierne prawo wyborcze do rad gmin.

**§ 15.1.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

**§ 10.** Sołtys co najmniej raz w roku składa na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swej działalności i z działalności Rady Sołeckiej.

**§ 11.** Działalność w organach sołectwa ma charakter społeczny. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegiałności i jawności.

**§ 12.** Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

**2.** W przypadkach określonych w § 38, ust. 1 - Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz i wyznacza osobę do jego prowadzenia.

**3.** Zebranie Wiejskie zwołane na żądanie mieszkańców, wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza powinno odbyć się w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 16.1.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

**2.** Termin, miejsce i projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie na pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**3.** Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.

**§ 17.1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

**2.** Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może prowadzić inna osoba, upoważniony przez Sołtysa członek Rady Sołeckiej, lub osoba wyznaczona przez zebranie.

**3.** Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

**4.** Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu powinny być należycie przygotowane.

**5.** Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw omawianych na zebraniu.

**6.** W przypadku powstania trudności Sołtys powinien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy w tym celu wyznaczają odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

**§ 18.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podejmowane na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10 % uprawnionych mieszkańców sołectwa. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.

**2.** W przypadku gdy na zebraniu nie ma odpowiedniej liczby osób zebranie zwołuje się zgodnie z formułą „drugiego terminu” w tym samym dniu po upływie 15 minut od zaplanowanej pierwotnie godziny. Wówczas zebranie jest prowadzone bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób.

**3.** Uchwały, opinie, wnioski i inne postanowienia podejmowane na Zebraniu Wiejskim prowadzonym w trybie „drugiego terminu” mają taki sam wymiar prawny, jak podjęte przy wymaganej w ust. 1 ilości mieszkańców obecnych na zebraniu.

**§ 19.1.** Głosowanie odbywa się w sposób jawny (z zastrzeżeniem § 31 ust. 1 nin. Statutu).

**2.** W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa.

**3.** Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie prowadzący zebranie.

**§ 20.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podjęte na zebraniu podpisuje Sołtys lub przewodniczący zebrania.

**2.** Mieszkańcy sołectwa biorący udział w zebraniu stwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

**3.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
- b) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- c) nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe lub pełnione funkcje osób zaproszonych na zebranie,
- d) zatwierdzony porządek obrad,
- e) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
- f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków,
- g) przyjęte na zebraniu uchwały,
- h) podpis przewodniczącego zebrania.

**4.** Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdej kadencji samorządu sołectwa.

**§ 21.** Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do ich podejmowania.

**§ 22.1.** Kopię protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Burmistrzowi i Radzie Miejskiej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania.

**2.** Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym gminy celem rozpatrzenia.

**3.** Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

#### **Rozdział 4: Sołtys i Rada Sołecka**

**§ 23.** Do zakresu obowiązków i uprawnień Sołtysa należy:

- a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- b) zwoływanie zebrań wiejskich (z zastrzeżeniem § 15, ust. 2 i § 29 nin. Statutu) oraz przewodzenie obradom,
- c) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- d) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,

- e) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, a także w pracach jej organów, bez prawa głosowania
- f) uczestnictwo w naradach zwoływanych przez Burmistrza,
- g) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- h) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz innych czynności zleconych przez zebranie,
- i) administracja i zarządzanie mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji sołectwa,

- j) potwierdzanie okoliczności, wymaganych przepisami prawa np.: wywieszania na tablicach ogłoszeń wykazów gruntów przeznaczonych do sprzedaży i dzierżawy oraz ogłoszeń o sprzedaży nieruchomości,
- k) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- l) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej min:
  - uchwały Zebrania Wiejskiego,
  - protokoły z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - sprawozdania z realizacji swoich zadań,
- m) sygnalizowanie na bieżąco Burmistrzowi o istotnych problemach sołectwa.

**§ 24.** W razie nieobecności lub choroby Sołtys ma prawo upoważnić na piśmie jednego z członków rady sołeckiej do realizacji zadania określonego w § 23, litera b, c, d.

**§ 25.1.** Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa.

**2.** Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

**3.** Rada Sołeczka składa się z 5-7 członków.

**4.** W skład Rady Sołeckiej wchodzi Sołtys.

**§ 26.1.** Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy obradom Sołtys. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

**2.** Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszane inne osoby, których udział Rada Sołeczka uzna za wskazany i konieczny.

**3.** Rada Sołeczka działa kolektywnie, a swoje stanowisko zajmuje w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

**§ 27.** Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należą:

- a) przygotowanie Zebrań Wiejskich,
- b) opracowanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad,
- c) opracowanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów planu pracy samorządu mieszkańców,
- d) opracowanie projektów porządku obrad Zebrania Wiejskiego oraz przygotowanie materiałów,
- e) informowanie mieszkańców o rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu wiejskiego,
- f) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego i udzielanie w tym zakresie szerokiej pomocy Sołtysowi,
- g) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji działań,
- h) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- i) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców oraz udział w przedsięwzięciach na rzecz wzbogacania infrastruktury technicznej wsi

**§ 28.1.** Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami członkowie Rady Sołeckiej mogą organizować dyżury.

**2.** Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

### DZIAŁ III.

#### ZASADY I TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ ORAZ REGULACJE NA OKOLICZNOŚĆ ODWOŁANIA TYCH ORGANÓW

**§ 29.1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz zwołując w tym celu Zebranie Wiejskie. W zarządzeniu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania, oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

**2.** Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 Burmistrz podaje do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 30.1.** Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa określa Burmistrz na podstawie dokumentów ewidencji ludności.

**2.** O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zastosowanie mają przepisy § 18 ust. 2 i 3 nin. Statutu.

**3.** Zebranie wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przed przystąpieniem do aktu wyboru jej członków.

**§ 31.1.** Sołtys i Rada Sołecka są wybierani w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

**2.** Kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego ustnie lub przed zebraniem na piśmie.

**3.** Kandydatami mogą być wyłącznie stali mieszkańcy sołectwa posiadający prawo głosowania.

**4.** Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

**5.** Zgłaszający kandydata jest zobowiązany uzasadnić swoją propozycję.

**6.** Głosowanie na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej odbywa się wyłącznie osobiście.

**§ 32.1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3-osobowym wybrana, w głosowaniu jawnym, spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**2.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie i opieczątowanie pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy kart do głosowania, (nazwiska kandydatów na karcie umieszczone są w kolejności alfabetycznej),
- d) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- e) ustalenie wyników wyboru,
- f) ogłoszenie wyników wyboru,
- g) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

**§ 33.1.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a w drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**2.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Komisję Skrutacyjną.

**3.** W głosowaniu na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej głosujący dokonują skreśleń wymaganej ilości osób na karcie do głosowania.

**4.** Nieważne są głosy na kartach:

- a) całkowicie przedartych,
- b) innych, nie przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.
- c) karta zawiera większą ilość nie skreślonych kandydatów niż miejsc w organach sołectwa,
- d) nie dokonano żadnych skreśleń (wyboru).

**5.** Zasady określone w ust. 6c, d nie stosuje się gdy:

- a) na Sołtysa kandyduje jedna osoba,
- b) na członków Rady Sołeckiej kandyduje tyle osób, ile jest miejsc w radzie.

**6.** Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców w sołectwie,
- c) liczbę uprawnionych mieszkańców biorących udział, w głosowaniu,
- d) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- e) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- f) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

**7.** Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

**§ 34.1.** Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 35.1.** Członkiem Rady Sołeckiej zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 36.1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonają swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

**2.** Z wnioskiem o odwołanie organów jednostki pomocniczej mogą zwrócić się do Zebrania Wiejskiego:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa. Poparcie winno być udzielone w formie podpisów przez uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa z podaniem nr PESEL na przygotowanej w tym celu liście,
- b) Burmistrz,
- c) Rada Miejska.

**3.** Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie. Wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania

**4.** Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**5.** Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór.

**§ 37.** Mandat Sołtysa i członka Rady Sołectkiej wygasa w przypadku:

- a) śmierci,
- b) zrzeczenia się,
- c) odwołania przed upływem kadencji,
- d) utraty prawa wybieralności.

**§ 38.1.** W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Miejska w drodze uchwały. Burmistrz w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce Zebrania Wiejskiego.

**2.** Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołectkiej w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

**3.** W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

#### **DZIAŁ IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA.**

**§ 39.1.** Sołectwo może samodzielnie prowadzić gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego w ramach budżetu gminy.

**2.** Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Wszelkie środki finansowe pozyskiwane przez sołectwo stanowią dochód gminy.

**3.** Dochody sołectwa mogą stanowić:

- a) przychody własne pochodzące z organizacji imprez,
- b) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- c) inne dochody.

**§ 40.1.** W budżecie Gminy można wyodrębnić wydatki na zadania wskazane przez sołectwo.

#### **DZIAŁ V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA.**

**§ 41.1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują organy gminy: Rada Miejska i Burmistrz.

**2.** Nadzór na działalnością sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności podejmowanych działań.

**§ 42.1.** Uchwałę Zebrania Wiejskiego może uchylić Rada Miejska.

**2.** Ze środków finansowych sołectwa można ponosić wydatki na:

- a) wyposażenie obiektów będących w zarządzie sołectwa,
- b) utrzymanie, konserwacje, remonty obiektów kultury i sportu znajdujących się w dyspozycji sołectwa,
- c) działalność kulturalną, oświatową i sportową,
- d) utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa,

**3.** Księgowość dochodów i wydatków prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

**4.** Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.

**2.** Burmistrz zapewnia realizację uchwał i wniosków, jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są podjęte w trybie określonym nin. Statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne.

**3.** Burmistrz może nie wykonać uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub zawiera uchybienia.

4. O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Burmistrz informuje Sołtysa na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z Zebrania Wiejskiego lub posiedzenia Rady Sołeckiej.

5. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeckiej, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść odwołanie do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.

6. Po zapoznaniu się z odwołaniem, Przewodniczący Rady Miejskiej zwraca się do Burmi-

stra, o udzielenie wyjaśnień w przedmiotowej sprawie.

7. W razie bezskutecznej interwencji Przewodniczący Rady Miejskiej wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, która podejmuje odpowiednie decyzje.

8. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

9. Do wykonywania czynności organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

#### **DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

§ 43. W sprawach nieuregulowanych w mniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy statutu Miasta i Gminy Wąchock oraz odpowiednich ustaw.

§ 44. Nowo wybrany Sołtys dokonuje protokolarnego przejścia od swojego poprzednika odpowiedzialnej dokumentacji dotyczącej sołectwa.

§ 45. Sołectwo używa pieczęci podłużnej z nazwą SOŁECTWO MARCINKÓW, oraz pieczęci podłużnej SOŁTYS SOŁECTWA MARCINKÓW wraz z imieniem i nazwiskiem osoby pełniącej tę funkcję

oraz pieczęci podłużnej RADA SOŁECKA SOŁECTWA MARCINKÓW.

§ 46. Traci moc uchwała VI/33/2003 z dnia 21 lutego 2003r. w sprawie statutów sołectw i osiedli

§ 47. Zmianę Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 48. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: Z. Przygoda**

## **1361**

### **UCHWAŁA Nr XVIII/119/2008 RADY MIEJSKIEJ W WĄCHOCKU**

z dnia 29 lutego 2008r.

#### **w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Rataje**

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 - z późniejszymi zmianami) po przeprowadzeniu

konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Wąchocku uchwała Statut Sołectwa Rataje w następującym brzmieniu:

#### **DZIAŁ I. POSTANOWIENIA I PRZEPISY OGÓLNE.**

§ 1. Statut sołectwa określa:

- a) nazwę i obszar sołectwa,
- b) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- c) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,

- d) zasady prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa,
- e) nadzór nad działalnością sołectwa.

**§ 2.** Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć: Miasto i Gminę Wąchock,
- b) Sołectwie - należy przez to rozumieć: sołectwo Rataje,
- c) Sołtysie - należy przez to rozumieć: sołtysa sołectwa Rataje,
- d) Burmistrzu - należy przez to rozumieć: Burmistrza Miasta i Gminy w Wąchocku,
- e) Statucie - należy przez to rozumieć: Statut sołectwa Rataje,
- f) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć: Radę Miejską w Wąchocku.

**§ 3.1.** Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.

**2.** Nazwa sołectwa brzmi Rataje.

**3.** Obszar sołectwa obejmuje wieś Rataje o powierzchni 3100 ha, w tym 2776 ha Lasów Państwowych.

**§ 4.** Sołectwo Rataje jest jednostką pomocniczą Gminy Wąchock, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i funkcjonuje na podstawie:

- a) ustawy o samorządzie gminnym, z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Miasta i Gminy Wąchock,
- c) niniejszego Statutu.

## DZIAŁ II ZADANIA I ORGANY JEDNOSTKI POMOCNICZEJ

### Rozdział 1: Zadania sołectwa.

**§ 5.** Do zadań własnych sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy dla innych podmiotów, w tym:

- a) udział w rozpatrywaniu spraw związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkańców, a w szczególności socjalno-bytowych, infrastruktury technicznej, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu i wypoczynku, związanych z miejscem zamieszkania,
- b) kształtowanie odpowiednich zasad współżycia mieszkańców,
- c) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejscowego środowiska, utrzymanie czystości i porządku, upowszechnianie kultury.

**§ 6.** Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznaných kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) wnioskowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- e) współuczestnictwo i współpraca w działalności Rady Miejskiej w formie kontaktu z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi z terenu sołectwa,
- f) podejmowanie działań mających na celu likwidację konfliktów społecznych, zwalczanie nadużywania alkoholu i narkomanii, propagowanie gospodarności oraz poszanowanie praw i wartości moralnych,
- g) podejmowanie działań mających na celu poprawę stanu porządku i estetyki wsi,
- h) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, poprawę stanu ochrony przeciwpożarowej,
- i) współuczestnictwo w przedsięwzięciach mających na celu zapewnienie opieki, organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowania i wypoczynku,
- j) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

**§ 7.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, oraz zawrzeć porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, a także może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział 2: Organy sołectwa.

**§ 8.1.** Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

**2.** Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

**3.** Zebranie Wiejskie dla realizacji swoich zadań może powoływać komisje stałe lub doraźne w zależności od potrzeb, określając ich skład osobowy oraz zakres działania.

**4.** Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

**§ 9.1.** Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

**2.** Po upływie kadencji Rady Miejskiej Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

### **Rozdział 3: Zebranie Wiejskie.**

**§ 13.1.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę a także granice.

**2.** Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą:

- a) uchwalenie porządku obrad zebrania,
- b) wybór i odwołanie Sołtysa,
- c) wybór i odwołanie członków Rady Sołeckiej,
- d) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Miejskiej w sprawie zmian w Statucie,
- e) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i wnioskowanie w sprawach określonych w § 5 Statutu,
- f) opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał min. w sprawach:
  - tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia sołectw,
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - uchwały budżetowej na dany rok,
  - innych przepisów prawa miejscowego i uchwał Rady Miejskiej,
- g) dokonywanie rocznej oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- h) upoważnienie Sołtysa i członka Rady Sołeckiej do określonych czynności z zakresu zarządzania mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji sołectwa.

**§ 14.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne i bierne prawo wyborcze do rad gmin.

**§ 15.1.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

**2.** W przypadkach określonych w § 38, ust. 1 - Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz i wyznacza osobę do jego prowadzenia.

**§ 10.** Sołtys co najmniej raz w roku składa na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swej działalności i z działalności Rady Sołeckiej.

**§ 11.** Działalność w organach sołectwa ma charakter społeczny. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

**§ 12.** Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

**3.** Zebranie Wiejskie zwołane na żądanie mieszkańców, wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza powinno odbyć się w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 16.1.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

**2.** Termin, miejsce i projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie na pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**3.** Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.

**§ 17.1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

**2.** Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może prowadzić inna osoba, upoważniony przez Sołtysa członek Rady Sołeckiej, lub osoba wyznaczona przez zebranie.

**3.** Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

**4.** Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu powinny być należycie przygotowane.

**5.** Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw omawianych na zebraniu.

**6.** W przypadku powstania trudności Sołtys powinien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy w tym



celu wyznaczają odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

**§ 18.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podejmowane na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10 % uprawnionych mieszkańców sołectwa. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.

2. W przypadku gdy na zebraniu nie ma odpowiedniej liczby osób zebranie zwołuje się zgodnie z formułą „drugiego terminu” w tym samym dniu po upływie 15 minut od zaplanowanej pierwotnie godziny. Wówczas zebranie jest prowadzone bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób.

3. Uchwały, opinie, wnioski i inne postanowienia podejmowane na Zebraniu Wiejskim prowadzonym w trybie „drugiego terminu” mają taki sam wymiar prawny, jak podjęte przy wymaganej w ust. 1 ilości mieszkańców obecnych na zebraniu.

**§ 19.1.** Głosowanie odbywa się w sposób jawny (z zastrzeżeniem § 31 ust. 1 nin. Statutu).

2. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa.

3. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie prowadzący zebranie.

**§ 20.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podjęte na zebraniu podpisuje Sołtys lub przewodniczący zebrania.

2. Mieszkańcy sołectwa biorący udział w zebraniu stwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

3. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
- b) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- c) nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe lub pełnione funkcje osób zaproszonych na zebranie,
- d) zatwierdzony porządek obrad,
- e) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
- f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków,
- g) przyjęte na zebraniu uchwały,
- h) podpis przewodniczącego zebrania.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdej kadencji samorządu sołectwa.

**§ 21.** Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do ich podejmowania.

**§ 22.1.** Kopię protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Burmistrzowi i Radzie Miejskiej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym gminy celem rozpatrzenia.

3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

#### Rozdział 4: Sołtys i Rada Sołecka

**§ 23.** Do zakresu obowiązków i uprawnień Sołtysa należy:

- a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- b) zwoływanie zebrań wiejskich (z zastrzeżeniem § 15, ust. 2 i § 29 nin. Statutu) oraz przewodzenie obradom,
- c) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- d) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, a także w pracach jej organów, bez prawa głosowania

- f) uczestnictwo w naradach zwoływanych przez Burmistrza,
- g) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- h) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz innych czynności zleconych przez zebranie,
- i) administracja i zarządzanie mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji sołectwa,
- j) potwierdzanie okoliczności, wymaganych przepisami prawa np.: wywieszania na tablicach ogłoszeń wykazów gruntów przeznaczonych do sprzedaży i dzierżawy oraz ogłoszeń o sprzedaży nieruchomości,

- k) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- l) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej min:
  - uchwały Zebrania Wiejskiego,
  - protokoły z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - sprawozdania z realizacji swoich zadań,
- m) sygnalizowanie na bieżąco Burmistrzowi o istotnych problemach sołectwa.

**§ 24.** W razie nieobecności lub choroby Sołtys ma prawo upoważnić na piśmie jednego z członków rady sołeckiej do realizacji zadania określonego w § 23, litera b, c, d.

**§ 25.1.** Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa.

**2.** Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

**3.** Rada Sołeczka składa się z 5-7 członków.

**4.** W skład Rady Sołeckiej wchodzi Sołtys.

**§ 26.1.** Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy obradom Sołtys. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

**2.** Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszane inne osoby, których udział Rada Sołeczka uzna za wskazany i konieczny.

**3.** Rada Sołeczka działa kolektywnie, a swoje stanowisko zajmuje w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

**§ 27.** Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- a) przygotowanie Zebrań Wiejskich,
- b) opracowanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad,
- c) opracowanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów planu pracy samorządu mieszkańców,
- d) opracowanie projektów porządku obrad Zebrania Wiejskiego oraz przygotowanie materiałów,
- e) informowanie mieszkańców o rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu wiejskiego,
- f) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego i udzielanie w tym zakresie szerokiej pomocy Sołtysowi,
- g) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji działań,
- h) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- i) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców oraz udział w przedsięwzięciach na rzecz wzbogacania infrastruktury technicznej wsi

**§ 28.1.** Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami członkowie Rady Sołeckiej mogą organizować dyżury.

**2.** Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

### DZIAŁ III.

#### ZASADY I TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ ORAZ REGULACJE NA OKOLICZNOŚĆ ODWOŁANIA TYCH ORGANÓW

**§ 29.1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz zwołując w tym celu Zebranie Wiejskie. W zarządzeniu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania, oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

**2.** Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 Burmistrz podaje do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 30.1.** Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 sta-

łych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa określa Burmistrz na podstawie dokumentów ewidencji ludności.

**2.** O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zastosowanie mają przepisy § 18 ust. 2 i 3 nin. Statutu.

**3.** Zebranie wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przed przystąpieniem do aktu wyboru jej członków.

**§ 31.1.** Sołtys i Rada Sołecka są wybierani w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

**2.** Kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego ustnie lub przed zebraniem na piśmie.

**3.** Kandydatami mogą być wyłącznie stali mieszkańcy sołectwa posiadający prawo głosowania.

**4.** Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

**5.** Zgłaszający kandydata jest zobowiązany uzasadnić swoją propozycję.

**6.** Głosowanie na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej odbywa się wyłącznie osobiście.

**§ 32.1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3-osobowym wybrana, w głosowaniu jawnym, spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**2.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie i opieczątowanie pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy kart do głosowania, (nazwiska kandydatów na karcie umieszczone są w kolejności alfabetycznej),
- d) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- e) ustalenie wyników wyboru,
- f) ogłoszenie wyników wyboru,
- g) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

**§ 33.1.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a w drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**2.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Komisję Skrutacyjną.

**3.** W głosowaniu na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej głosujący dokonują skreśleń wymaganej ilości osób na karcie do głosowania.

**4.** Nieważne są głosy na kartach:

- a) całkowicie przedartych,
- b) innych, nie przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.

- c) karta zawiera większą ilość nie skreślonych kandydatów niż miejsc w organach sołectwa,
- d) nie dokonano żadnych skreśleń (wyboru).

**5.** Zasady określone w ust. 6c, d nie stosuje się gdy:

- a) na Sołtysa kandyduje jedna osoba,
- b) na członków Rady Sołeckiej kandyduje tyle osób, ile jest miejsc w radzie.

**6.** Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców w sołectwie,
- c) liczbę uprawnionych mieszkańców biorących udział, w głosowaniu,
- d) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- e) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- f) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

**7.** Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

**§ 34.1.** Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 35.1.** Członkiem Rady Sołeckiej zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 36.1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonają swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

**2.** Z wnioskiem o odwołanie organów jednostki pomocniczej mogą zwrócić się do Zebrania Wiejskiego:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa. Poparcie winno być udzielone w formie podpisów przez uprawnionych do głosowania

mieszkańców sołectwa z podaniem nr PESEL na przygotowanej w tym celu liście,

- b) Burmistrz,
- c) Rada Miejska.

**3.** Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie. Wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania

**4.** Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**5.** Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór.

**§ 37.** Mandat Sołtysa i członka Rady Sołectwskiej wygasa w przypadku:

- a) śmierci,
- b) zrzeczenia się,

- c) odwołania przed upływem kadencji,
- d) utraty prawa wybieralności.

**§ 38.1.** W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Miejska w drodze uchwały. Burmistrz w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce Zebrania Wiejskiego.

**2.** Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołectwskiej w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

**3.** W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołectwskiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

#### **DZIAŁ IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA.**

**§ 39.1.** Sołectwo może samodzielnie prowadzić gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego w ramach budżetu gminy.

**2.** Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Wszelkie środki finansowe pozyskiwane przez sołectwo stanowią dochód gminy.

**3.** Dochody sołectwa mogą stanowić:

- a) przychody własne pochodzące z organizacji imprez,
- b) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- c) inne dochody.

**§ 40.1.** W budżecie Gminy można wyodrębnić wydatki na zadania wskazane przez sołectwo.

**2.** Ze środków finansowych sołectwa można ponosić wydatki na:

- a) wyposażenie obiektów będących w zarządzie sołectwa,
- b) utrzymanie, konserwacje, remonty obiektów kultury i sportu znajdujących się w dyspozycji sołectwa,
- c) działalność kulturalną, oświatową i sportową,
- d) utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa,

**3.** Księgowość dochodów i wydatków prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

**4.** Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.

#### **DZIAŁ V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA.**

**§ 41.1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują organy gminy: Rada Miejska i Burmistrz.

**2.** Nadzór na działalnością sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności podejmowanych działań.

**§ 42.1.** Uchwałę Zebrania Wiejskiego może uchylić Rada Miejska.

**2.** Burmistrz zapewnia realizację uchwał i wniosków, jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są pod-

jęte w trybie określonym nin. Statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne.

**3.** Burmistrz może nie wykonać uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub zawiera uchybienia.

**4.** O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Burmistrz informuje Sołtysa na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z Zebrania Wiejskiego lub posiedzenia Rady Sołectwskiej.

5. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeckiej, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść odwołanie do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.

6. Po zapoznaniu się z odwołaniem, Przewodniczący Rady Miejskiej zwraca się do Burmistrza, o udzielenie wyjaśnień w przedmiotowej sprawie.

7. W razie bezskutecznej interwencji Przewodniczący Rady Miejskiej wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, która podejmuje odpowiednie decyzje.

8. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

9. Do wykonywania czynności organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

#### **DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

§ 43. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy statutu Miasta i Gminy Wąchock oraz odpowiednich ustaw.

§ 44. Nowo wybrany Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od swojego poprzednika odpowiedniej dokumentacji dotyczącej sołectwa.

§ 45. Sołectwo używa pieczęci podłużnej z nazwą SOŁECTWO RATAJE, oraz pieczęci podłużnej SOŁTYS SOŁECTWA RATAJE wraz z imieniem i nazwiskiem osoby pełniącej tę funkcję

oraz pieczęci podłużnej RADA SOŁECKA SOŁECTWA RATAJE.

§ 46. Traci moc uchwała VI/33/2003 z dnia 21 lutego 2003r. w sprawie statutów sołectw i osiedli

§ 47. Zmianę Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 48. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: Z. Przygoda**

## **1362**

### **UCHWAŁA Nr XVIII/120/2008 RADY MIEJSKIEJ W WĄCHOCKU**

z dnia 29 lutego 2008r.

#### **w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Węglów**

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 - z późniejszymi zmianami) po przeprowadzeniu

konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Wąchocku uchwała Statut Sołectwa Węglów w następującym brzmieniu:

#### **DZIAŁ I. POSTANOWIENIA I PRZEPISY OGÓLNE.**

§ 1. Statut sołectwa określa:

- a) nazwę i obszar sołectwa,
- b) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- c) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- d) zasady prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa,
- e) nadzór nad działalnością sołectwa.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć: Miasto i Gminę Wąchock,
- b) Sołectwie - należy przez to rozumieć: sołectwo Węglów,
- c) Sołtysie - należy przez to rozumieć: sołtysa sołectwa Węglów,

- d) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć: Burmistrza Miasta i Gminy w Wąchocku,
- e) Statucie - należy przez to rozumieć: Statut sołectwa Węglów,
- f) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć: Radę Miejską w Wąchocku.

**§ 3.1.** Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.

**2.** Nazwa sołectwa brzmi Węglów.

**3.** Obszar sołectwa obejmuje wieś Węglów o powierzchni 88 ha.

**§ 4.** Sołectwo Węglów jest jednostką pomocniczą Gminy Wąchock, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i funkcjonuje na podstawie:

- a) ustawy o samorządzie gminnym, z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Miasta i Gminy Wąchock,
- c) niniejszego Statutu.

## DZIAŁ II ZADANIA I ORGANY JEDNOSTKI POMOCNICZEJ

### Rozdział 1: Zadania sołectwa.

**§ 5.** Do zadań własnych sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy dla innych podmiotów, w tym:

- a) udział w rozpatrywaniu spraw związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkańców, a w szczególności socjalno-bytowych, infrastruktury technicznej, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu i wypoczynku, związanych z miejscem zamieszkania,
- b) kształtowanie odpowiednich zasad współżycia mieszkańców,
- c) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejscowego środowiska, utrzymanie czystości i porządku, upowszechnianie kultury.

**§ 6.** Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) wnioskowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- e) współuczestnictwo i współpraca w działalności Rady Miejskiej w formie kontaktu z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi z terenu sołectwa,
- f) podejmowanie działań mających na celu likwidację konfliktów społecznych, zwalczanie nadużywania alkoholu i narkomanii, propagowanie gospodarności oraz poszanowanie praw i wartości moralnych,
- g) podejmowanie działań mających na celu poprawę stanu porządku i estetyki wsi,
- h) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, poprawę stanu ochrony przeciwpożarowej,
- i) współuczestnictwo w przedsięwzięciach mających na celu zapewnienie opieki, organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowania i wypoczynku,
- j) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

**§ 7.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, oraz zawrzeć porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, a także może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział 2: Organy sołectwa.

**§ 8.1.** Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

**2.** Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

**3.** Zebranie Wiejskie dla realizacji swoich zadań może powoływać komisje stałe lub doraźne w

zależności od potrzeb, określając ich skład osobowy oraz zakres działania.

**4.** Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

**§ 9.1.** Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

**2.** Po upływie kadencji Rady Miejskiej Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

### **Rozdział 3: Zebranie Wiejskie.**

**§ 13.1.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę a także granice.

**2.** Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- a) uchwalenie porządku obrad zebrania,
- b) wybór i odwołanie Sołtysa,
- c) wybór i odwołanie członków Rady Sołeckiej,
- d) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Miejskiej w sprawie zmian w Statucie,
- e) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i wnioskowanie w sprawach określonych w § 5 Statutu,
- f) opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał min. w sprawach:
  - tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia sołectw,
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - uchwały budżetowej na dany rok,
  - innych przepisów prawa miejscowego i uchwał Rady Miejskiej,
- g) dokonywanie rocznej oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- h) upoważnienie Sołtysa i członka Rady Sołeckiej do określonych czynności z zakresu zarządzania mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji sołectwa.

**§ 14.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne i bierne prawo wyborcze do rad gmin.

**§ 15.1.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

**2.** W przypadkach określonych w § 38, ust. 1 - Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz i wyznacza osobę do jego prowadzenia.

**§ 10.** Sołtys co najmniej raz w roku składa na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swej działalności i z działalności Rady Sołeckiej.

**§ 11.** Działalność w organach sołectwa ma charakter społeczny. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

**§ 12.** Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

**3.** Zebranie Wiejskie zwołane na żądanie mieszkańców, wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza powinno odbyć się w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 16.1.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

**2.** Termin, miejsce i projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie na pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**3.** Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.

**§ 17.1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

**2.** Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może prowadzić inna osoba, upoważniony przez Sołtysa członek Rady Sołeckiej, lub osoba wyznaczona przez zebranie.

**3.** Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

**4.** Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu powinny być należycie przygotowane.

**5.** Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw omawianych na zebraniu.

**6.** W przypadku powstania trudności Sołtys powinien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy w tym

celu wyznaczają odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

**§ 18.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podejmowane na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10 % uprawnionych mieszkańców sołectwa. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.

**2.** W przypadku gdy na zebraniu nie ma odpowiedniej liczby osób zebranie zwołuje się zgodnie z formułą „drugiego terminu” w tym samym dniu po upływie 15 minut od zaplanowanej pierwotnie godziny. Wówczas zebranie jest prowadzone bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób.

**3.** Uchwały, opinie, wnioski i inne postanowienia podejmowane na Zebraniu Wiejskim prowadzonym w trybie „drugiego terminu” mają taki sam wymiar prawny, jak podjęte przy wymaganej w ust. 1 ilości mieszkańców obecnych na zebraniu.

**§ 19.1.** Głosowanie odbywa się w sposób jawny (z zastrzeżeniem § 31 ust. 1 nin. Statutu).

**2.** W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa.

**3.** Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie prowadzący zebranie.

**§ 20.1.** Uchwały, opinie i inne postanowienia podjęte na zebraniu podpisuje Sołtys lub przewodniczący zebrania.

**2.** Mieszkańcy sołectwa biorący udział w zebraniu stwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

**3.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
- b) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu,
- c) nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe lub pełnione funkcje osób zaproszonych na zebranie,
- d) zatwierdzony porządek obrad,
- e) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
- f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków,
- g) przyjęte na zebraniu uchwały,
- h) podpis przewodniczącego zebrania.

**4.** Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdej kadencji samorządu sołectwa.

**§ 21.** Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do ich podejmowania.

**§ 22.1.** Kopię protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Burmistrzowi i Radzie Miejskiej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania.

**2.** Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym gminy celem rozpatrzenia.

**3.** Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

#### Rozdział 4: Sołtys i Rada Sołecka

**§ 23.** Do zakresu obowiązków i uprawnień Sołtysa należy:

- a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- b) zwoływanie zebrań wiejskich (z zastrzeżeniem § 15, ust. 2 i § 29 nin. Statutu) oraz przewodzenie obradom,
- c) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- d) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- e) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, a także w pracach jej organów, bez prawa głosowania

- f) uczestnictwo w naradach zwoływanych przez Burmistrza,
- g) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- h) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz innych czynności zleconych przez zebranie,
- i) administracja i zarządzanie mieniem gminnym i komunalnym będącym w dyspozycji sołectwa,
- j) potwierdzanie okoliczności, wymaganych przepisami prawa np.: wywieszania na tablicach ogłoszeń wykazów gruntów przeznaczonych



- do sprzedaży i dzierżawy oraz ogłoszeń o sprzedaży nieruchomości,
- k) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- l) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej min:
- uchwały Zebrania Wiejskiego,
  - protokoły z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - sprawozdania z realizacji swoich zadań,
- m) sygnalizowanie na bieżąco Burmistrzowi o istotnych problemach sołectwa.

**§ 24.** W razie nieobecności lub choroby Sołtys ma prawo upoważnić na piśmie jednego z członków rady sołeckiej do realizacji zadania określonego w § 23, litera b, c, d.

**§ 25.1.** Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołeczka składa się z 5-7 członków.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi Sołtys.

**§ 26.1.** Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy obradom Sołtys. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszane inne osoby, których udział Rada Sołeczka uzna za wskazany i konieczny.

3. Rada Sołeczka działa kolektywnie, a swoje stanowisko zajmuje w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

**§ 27.** Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- a) przygotowanie Zebrań Wiejskich,
- b) opracowanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad,
- c) opracowanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów planu pracy samorządu mieszkańców,
- d) opracowanie projektów porządku obrad Zebrania Wiejskiego oraz przygotowanie materiałów,
- e) informowanie mieszkańców o rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu wiejskiego,
- f) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego i udzielanie w tym zakresie szerokiej pomocy Sołtysowi,
- g) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji działań,
- h) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- i) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców oraz udział w przedsięwzięciach na rzecz wzbogacania infrastruktury technicznej wsi

**§ 28.1.** Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami członkowie Rady Sołeckiej mogą organizować dyżury.

2. Miejsce, dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.

### DZIAŁ III.

#### ZASADY I TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ ORAZ REGULACJE NA OKOLICZNOŚĆ ODWOŁANIA TYCH ORGANÓW

**§ 29.1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz zwołując w tym celu Zebranie Wiejskie. W zarządzeniu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania, oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 Burmistrz podaje do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej pięć dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 30.1.** Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 sta-

tych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa określa Burmistrz na podstawie dokumentów ewidencji ludności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zastosowanie mają przepisy § 18 ust. 2 i 3 nin. Statutu.

3. Zebranie wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przed przystąpieniem do aktu wyboru jej członków.

**§ 31.1.** Sołtys i Rada Sołecka są wybierani w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

**2.** Kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego ustnie lub przed zebraniem na piśmie.

**3.** Kandydatami mogą być wyłącznie stali mieszkańcy sołectwa posiadający prawo głosowania.

**4.** Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

**5.** Zgłaszający kandydata jest zobowiązany uzasadnić swoją propozycję.

**6.** Głosowanie na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej odbywa się wyłącznie osobiście.

**§ 32.1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3-osobowym wybrana, w głosowaniu jawnym, spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**2.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) wybór przewodniczącego komisji,
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- c) przygotowanie i opieczątowanie pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy kart do głosowania, (nazwiska kandydatów na karcie umieszczone są w kolejności alfabetycznej),
- d) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- e) ustalenie wyników wyboru,
- f) ogłoszenie wyników wyboru,
- g) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

**§ 33.1.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a w drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**2.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Komisję Skrutacyjną.

**3.** W głosowaniu na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej głosujący dokonują skreśleń wymaganej ilości osób na karcie do głosowania.

**4.** Nieważne są głosy na kartach:

- a) całkowicie przedartych,
- b) innych, nie przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.

- c) karta zawiera większą ilość nie skreślonych kandydatów niż miejsc w organach sołectwa,
- d) nie dokonano żadnych skreśleń (wyboru).

**5.** Zasady określone w ust. 6 c, d nie stosuje się gdy:

- a) na Sołtysa kandyduje jedna osoba,
- b) na członków Rady Sołeckiej kandyduje tyle osób, ile jest miejsc w radzie.

**6.** Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- a) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji
- b) liczbę uprawnionych mieszkańców w sołectwie,
- c) liczbę uprawnionych mieszkańców biorących udział, w głosowaniu,
- d) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- e) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- f) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

**7.** Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

**§ 34.1.** Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 35.1.** Członkiem Rady Sołeckiej zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów (większość zwykłą).

**2.** W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się wybory ponownie, aż do skutku.

**§ 36.1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonają swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

**2.** Z wnioskiem o odwołanie organów jednostki pomocniczej mogą zwrócić się do Zebrania Wiejskiego:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa. Poparcie winno być udzielone w formie podpisów przez uprawnionych do głosowania

- mieszkańców sołectwa z podaniem nr PESEL na przygotowanej w tym celu liście,
- Burmistrz,
  - Rada Miejska.

**3.** Wniosek winien zawierać merytoryczne uzasadnienie. Wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się. Wniosek może być przyjęty lub odrzucony w drodze głosowania

**4.** Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**5.** Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór.

**§ 37.** Mandat Sołtysa i członka Rady Sołectkiej wygasa w przypadku:

- śmierci,
- zrzeczenia się,

- odwołania przed upływem kadencji,
- utrąty prawa wybieralności.

**§ 38.1.** W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Miejska w drodze uchwały. Burmistrz w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce Zebrania Wiejskiego.

**2.** Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołectkiej w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

**3.** W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

#### DZIAŁ IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA.

**§ 39.1.** Sołectwo może samodzielnie prowadzić gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego w ramach budżetu gminy.

**2.** Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Wszelkie środki finansowe pozyskiwane przez sołectwo stanowią dochód gminy.

- 3.** Dochody sołectwa mogą stanowić:
- przychody własne pochodzące z organizacji imprez,
  - dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
  - inne dochody.

**§ 40.1.** W budżecie Gminy można wyodrębnić wydatki na zadania wskazane przez sołectwo.

**2.** Ze środków finansowych sołectwa można ponosić wydatki na:

- wyposażenie obiektów będących w zarządzie sołectwa,
- utrzymanie, konserwację, remonty obiektów kultury i sportu znajdujących się w dyspozycji sołectwa,
- działalność kulturalną, oświatową i sportową,
- utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa,

**3.** Księgowość dochodów i wydatków prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

**4.** Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.

#### DZIAŁ V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA.

**§ 41.1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują organy gminy: Rada Miejska i Burmistrz.

**2.** Nadzór na działalnością sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności podejmowanych działań.

**§ 42.1.** Uchwałę Zebrania Wiejskiego może uchylić Rada Miejska.

**2.** Burmistrz zapewnia realizację uchwał i wniosków, jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są

podjęte w trybie określonym nin. Statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne.

**3.** Burmistrz może nie wykonać uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub zawiera uchybienia.

**4.** O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Burmistrz informuje Sołtysa na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z Zebrania Wiejskiego lub posiedzenia Rady Sołectkiej.

5. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołectkiej, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść odwołanie do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.

6. Po zapoznaniu się z odwołaniem, Przewodniczący Rady Miejskiej zwraca się do Burmistrza, o udzielenie wyjaśnień w przedmiotowej sprawie.

7. W razie bezskutecznej interwencji Przewodniczący Rady Miejskiej wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, która podejmuje odpowiednie decyzje.

8. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej.

9. Do wykonywania czynności organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

#### DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 43. W sprawach nieuregulowanych w mniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy statutu Miasta i Gminy Wąchock oraz odpowiednich ustaw.

§ 44. Nowo wybrany Sołtys dokonuje protokolarnego przejścia od swojego poprzednika odpowiedniej dokumentacji dotyczącej sołectwa.

§ 45. Sołectwo używa pieczęci podłużnej z nazwą SOŁECTWO WĘGLÓW, oraz pieczęci podłużnej SOŁTYS SOŁECTWA WĘGLÓW wraz z imieniem i nazwiskiem osoby pełniącej tą funkcję

oraz pieczęci podłużnej RADA SOŁECKA SOŁECTWA WĘGLÓW.

§ 46. Traci moc uchwała VI/33/2003 z dnia 21 lutego 2003r. w sprawie statutów sołectw i osiedli

§ 47. Zmianę Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 48. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej: Z. Przygoda**

## 1363

### UCHWAŁA Nr XIII/80/2008 RADY GMINY W BLIŻYNIE

z dnia 26 lutego 2008r.

#### **w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale Nr XI/70/2007 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 19 grudnia 2007 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Bliżyn na 2008 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 165 i 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XI/70/2007 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 19 grudnia 2007 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Bliżyn na 2008 rok wprowadza się następujące zmiany:

- 1/ W treści uchwały w § 2 ust. 1 pkt a) - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń kwotą „6.573.067 zł” zastępuje się kwotą „6.585.067 zł”, w § 4 pkt 2 kwotą „71.700 zł” zastępuje się kwotą „73.700 zł” a dotychczasowy zapis „z przeznaczeniem na zadania oświatowe 71.700 zł” zastępuje się zapisem „z przeznaczeniem na: - zadania oświatowe 71.700 zł, - zarządzanie kryzysowe 2.000 zł”.
- 2/ Załącznik Nr 1 - Dochody budżetu gminy na 2008r. oraz załącznik Nr 2 - Wydatki budżetu gminy na 2008r. do uchwały budżetowej Nr XI/70/2007 Rady Gminy w Bliżynie z dnia

19 grudnia 2007 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Bliżyn na 2008 rok przyjmują brzmienie jak załącznik Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy: *A. Leżańska*

Załączniki do uchwały Nr XIII/80/2008  
Rady Gminy w Bliżynie  
z dnia 26 lutego 2008r.

Załącznik Nr 1

Dochody budżetu gminy na 2008r.

| Dział      | Rozdział | §    | Treść   | Dochody bieżące | Dochody majątkowe |
|------------|----------|------|---|-----------------|-------------------|
| 1          | 2        | 3    | 4   | 5               | 6                 |
| <b>010</b> |          |      | <b>Rolnictwo i łowiectwo</b>  | <b>0</b>        | <b>780 100</b>    |
|            | 01010    |      | Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi  | 0               | 230 100           |
|            |          | 6290 | Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskiwane z innych źródeł   |                 | 39 600            |
|            |          | 6298 | Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskiwane z innych źródeł   |                 | 190 500           |
|            | 01038    |      | Rozwój obszarów wiejskich   |                 | 500 000           |
|            |          | 6298 | Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskiwane z innych źródeł   |                 | 500 000           |
|            | 01095    |      | Pozostała działalność   | 0               | 50 000            |
|            |          | 0770 | Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkownika wieczystego nieruchomości   |                 | 50 000            |
| <b>020</b> |          |      | <b>Leśnictwo</b>  | <b>900</b>      |                   |
|            | 02001    |      | Gospodarka leśna  | 900             |                   |
|            |          | 0750 | Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jst lub innych jednostek zalicz. do sektora fin. publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze         | 900             |                   |
| <b>400</b> |          |      | <b>Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę</b>  | <b>221 700</b>  | <b>0</b>          |
|            | 40002    |      | Dostarczanie wody   | 221 700         | 0                 |
|            |          | 0830 | Wpływy z usług  | 220 000         |                   |
|            |          | 0920 | Pozostałe odsetki   | 1 700           |                   |
| <b>600</b> |          |      | <b>Transport i łączność</b>   | <b>60 100</b>   | <b>0</b>          |
|            | 60014    |      | Drogi publiczne powiatowe   | 60 000          | 0                 |
|            |          | 2320 | Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego   | 60 000          |                   |
|            | 60016    |      | Drogi publiczne gminne  | 100             | 0                 |
|            |          | 0490 | Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jst na podstawie odrębnych ustaw  | 100             |                   |
| <b>700</b> |          |      | <b>Gospodarka mieszkaniowa</b>  | <b>44 310</b>   | <b>15 000</b>     |
|            | 70004    |      | Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej  | 19 700          | 15 000            |
|            |          | 0830 | Wpływy z usług  | 19 000          |                   |
|            |          | 0770 | Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkownika wieczystego nieruchomości   |                 | 15 000            |
|            |          | 0920 | Pozostałe odsetki   | 700             |                   |
|            | 70005    |      | Gospodarka gruntami i nieruchomościami  | 24 610          | 0                 |
|            |          | 0470 | Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości   | 1 850           |                   |
|            |          | 0750 | Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jst lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze | 22 760          |                   |
| <b>710</b> |          |      | <b>Działalność usługowa</b>   | <b>6 000</b>    | <b>0</b>          |
|            | 71035    |      | Cmentarze   | 6 000           |                   |
|            |          | 2020 | Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej                                 | 6 000           |                   |
| <b>750</b> |          |      | <b>Administracja publiczna</b>  | <b>60 635</b>   | <b>293 200</b>    |
|            | 75011    |      | Urzędy wojewódzkie  | 57 870          |                   |
|            |          | 2010 | Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realiz. zad. bieżących z zakresu adm. rząd. oraz innych zadań zleconych gminie ustawami   | 56 870          |                   |
|            |          | 2360 | Dochody jst. związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami  | 1 000           |                   |

| 1          | 2     | 3    | 4   | 5                | 6       |
|------------|-------|------|---|------------------|---------|
|            | 75023 |      | Urzędy gmin   | 2 765            | 400     |
|            |       | 0830 | Wpływy z usług  | 2 200            |         |
|            |       | 0870 | Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych  |                  | 400     |
|            |       | 0970 | Wpływy z różnych dochodów   | 565              |         |
|            | 75095 |      | Pozostała działalność   |                  | 292 800 |
|            |       | 6298 | Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskiwane z innych źródeł   |                  | 292 800 |
| <b>751</b> |       |      | <b>Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>  | <b>1 477</b>     |         |
|            | 75101 |      | Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa  | 1 477            |         |
|            |       | 2010 | Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu adm. rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami                      | 1 477            |         |
| <b>756</b> |       |      | <b>Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej</b>   | <b>3 193 534</b> |         |
|            | 75601 |      | Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych   | 6 100            |         |
|            |       | 0350 | Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacanych w formie karty podatkowej   | 6 000            |         |
|            |       | 0910 | Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat   | 100              |         |
|            | 75615 |      | Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych   | 680 800          |         |
|            |       | 0310 | Podatek od nieruchomości  | 550 000          |         |
|            |       | 0320 | Podatek rolny   | 4 800            |         |
|            |       | 0330 | Podatek leśny   | 125 000          |         |
|            |       | 0910 | Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat   | 1 000            |         |
|            | 75616 |      | Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych | 514 000          |         |
|            |       | 0310 | Podatek od nieruchomości  | 350 000          |         |
|            |       | 0320 | Podatek rolny   | 33 000           |         |
|            |       | 0330 | Podatek leśny   | 30 000           |         |
|            |       | 0340 | Podatek od środków transportowych   | 23 000           |         |
|            |       | 0360 | Podatek od spadków i darowizn   | 7 000            |         |
|            |       | 0430 | Wpływy z opłaty targowej  | 1 000            |         |
|            |       | 0500 | Podatek od czynności cywilnoprawnych  | 60 000           |         |
|            |       | 0910 | Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat   | 10 000           |         |
|            | 75618 |      | Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw  | 83 850           |         |
|            |       | 0410 | Wpływy z opłaty skarbowej   | 20 000           |         |
|            |       | 0480 | Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu   | 59 850           |         |
|            |       | 0490 | Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jst na podstawie odrębnych ustaw  | 4 000            |         |
|            | 75621 |      | Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa  | 1 908 784        |         |
|            |       | 0010 | Podatek dochodowy od osób fizycznych  | 1 903 784        |         |
|            |       | 0020 | Podatek dochodowy od osób prawnych  | 5 000            |         |
| <b>758</b> |       |      | <b>Różne rozliczenia</b>  | <b>9 101 766</b> |         |
|            | 75801 |      | Część oświatowa subwencji ogólnej dla jst   | 4 512 652        |         |
|            |       | 2920 | Subwencje ogólne z budżetu państwa  | 4 512 652        |         |
|            | 75807 |      | Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gminy   | 4 318 043        |         |
|            |       | 2920 | Subwencje ogólne z budżetu państwa  | 4 318 043        |         |
|            | 75814 |      | Różne rozliczenia finansowe   | 30 000           |         |
|            |       | 0920 | Pozostałe odsetki   | 30 000           |         |
|            | 75831 |      | Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin  | 241 071          |         |
|            |       | 2920 | Subwencje ogólne z budżetu państwa  | 241 071          |         |
| <b>801</b> |       |      | <b>Oświata i wychowanie</b>   | <b>103 580</b>   |         |
|            | 80101 |      | Szkoły podstawowe   | 12 000           |         |
|            |       | 0920 | Pozostałe odsetki   | 12 000           |         |
|            | 80110 |      | Gimnazja  | 3 600            |         |
|            |       | 0920 | Pozostałe odsetki   | 3 600            |         |
|            | 80120 |      | Licea ogólnokształcące  | 10 483           |         |
|            |       | 2320 | Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego                             | 10 483           |         |
|            | 80195 |      | Pozostała działalność   | 77 497           |         |
|            |       | 2030 | Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin  | 77 497           |         |

| 1                     | 2     | 3    | 4  | 5                 | 6                |
|-----------------------|-------|------|--|-------------------|------------------|
| <b>852</b>            |       |      | <b>Pomoc społeczna</b>   | <b>4 290 498</b>  |                  |
|                       | 85212 |      | Świadczenia rodzinne, zaliczki alimentacyjne oraz składki na ubezpieczenia społeczne i rentowe z ubezpieczenia społecznego   | 3 619 935         |                  |
|                       |       | 2010 | Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realiz. zad. bieżących z zakresu adm. rząd. oraz innych zadań zleconych gminie ustawami  | 3 614 935         |                  |
|                       |       | 2360 | Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami   | 5 000             |                  |
|                       | 85213 |      | Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej | 34 098            |                  |
|                       |       | 2010 | Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realiz. zad. bieżących z zakresu adm. rząd. oraz innych zadań zleconych gminie ustawami  | 34 098            |                  |
|                       | 85214 |      | Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe   | 410 254           |                  |
|                       |       | 2010 | Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realiz. zad. bieżących z zakresu adm. rząd. oraz innych zadań zleconych gminie ustawami  | 299 986           |                  |
|                       |       | 2030 | Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin.  | 110 268           |                  |
|                       | 85219 |      | Ośrodki pomocy społecznej  | 185 484           |                  |
|                       |       | 0830 | Wpływy z usług   | 13 400            |                  |
|                       |       | 0920 | Pozostałe odsetki  | 18 000            |                  |
|                       |       | 2030 | Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin.  | 154 084           |                  |
|                       | 85295 |      | Pozostała działalność  | 40 727            |                  |
|                       |       | 2030 | Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin.  | 40 727            |                  |
| <b>900</b>            |       |      | <b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>   | <b>0</b>          | <b>1 800 000</b> |
|                       | 90001 |      | Gospodarka ściekowa i ochrona wód  | 0                 | 1 800 000        |
|                       |       | 6298 | Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskiwane z innych źródeł  |                   | 1 800 000        |
| <b>Dochody ogółem</b> |       |      |  | <b>17 084 500</b> | <b>2 888 300</b> |

Załącznik Nr 2

**Wydatki budżetu gminy na 2008r.**

w złotych

| Dział      | Rozdział | Nazwa  | Plan na 2008r.   | Wydatki bieżące  | w tym:<br>z tego |                         |          |                                    |                                       | Wydatki majątkowe |
|------------|----------|--|------------------|------------------|------------------|-------------------------|----------|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
|            |          |  |                  |                  | Wynagrodzenia    | Pochodne od wynagrodzeń | Dotacje  | Wydatki na obsługę długu (odsetki) | Wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji |                   |
| 1          | 2        | 3  | 4                | 5                | 6                | 7                       | 8        | 9                                  | 10                                    | 11                |
| <b>010</b> |          | <b>Rolnictwo i łowiectwo</b>   | <b>1 520 260</b> | <b>4 760</b>     | <b>0</b>         | <b>0</b>                | <b>0</b> | <b>0</b>                           | <b>0</b>                              | <b>1 515 500</b>  |
|            | 01010    | Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi                         | 865 500          |                  |                  |                         |          |                                    |                                       | 865 500           |
|            | 01030    | Izby rolnicze  | 760              | 760              |                  |                         |          |                                    |                                       |                   |
|            | 01038    | Rozwój obszarów wiejskich  | 654 000          | 4 000            |                  |                         |          |                                    |                                       | 650 000           |
| <b>400</b> |          | <b>Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę</b> | <b>337 000</b>   | <b>337 000</b>   | <b>67 220</b>    | <b>13 150</b>           | <b>0</b> | <b>0</b>                           | <b>0</b>                              | <b>0</b>          |
|            | 40002    | Dostarczanie wody  | 337 000          | 337 000          | 67 220           | 13 150                  |          |                                    |                                       |                   |
| <b>600</b> |          | <b>Transport i łączność</b>  | <b>1 830 130</b> | <b>867 130</b>   | <b>2 000</b>     | <b>0</b>                | <b>0</b> | <b>0</b>                           | <b>0</b>                              | <b>963 000</b>    |
|            | 60004    | Lokalny transport zbiorowy   | 96 000           | 96 000           |                  |                         |          |                                    |                                       |                   |
|            | 60014    | Drogi publiczne powiatowe  | 327 600          | 147 600          |                  |                         |          |                                    |                                       | 180 000           |
|            | 60016    | Drogi publiczne gminne   | 698 530          | 615 530          | 2 000            |                         |          |                                    |                                       | 83 000            |
|            | 60095    | Pozostała działalność  | 708 000          | 8 000            |                  |                         |          |                                    |                                       | 700 000           |
| <b>700</b> |          | <b>Gospodarka mieszkaniowa</b>                                       | <b>115 040</b>   | <b>115 040</b>   | <b>0</b>         | <b>0</b>                | <b>0</b> | <b>0</b>                           | <b>0</b>                              | <b>0</b>          |
|            | 70004    | Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej                     | 270 00           | 27 000           |                  |                         |          |                                    |                                       |                   |
|            | 70005    | Gospodarka gruntami i nieruchomościami                               | 88 040           | 88 040           |                  |                         |          |                                    |                                       |                   |
| <b>710</b> |          | <b>Działalność usługowa</b>  | <b>208 700</b>   | <b>208 700</b>   | <b>10 000</b>    | <b>0</b>                | <b>0</b> | <b>0</b>                           | <b>0</b>                              | <b>0</b>          |
|            | 71004    | Plany zagospodarowania przestrzennego                                | 200 000          | 200 000          | 10 000           |                         |          |                                    |                                       |                   |
|            | 71035    | Cmentarze  | 8 700            | 8 700            |                  |                         |          |                                    |                                       |                   |
| <b>750</b> |          | <b>Administracja publiczna</b>                                       | <b>2 773 610</b> | <b>2 019 750</b> | <b>1 245 650</b> | <b>217 600</b>          | <b>0</b> | <b>0</b>                           | <b>0</b>                              | <b>753 860</b>    |
|            | 75011    | Urzędy wojewódzkie   | 135 850          | 135 850          | 113 750          | 22 100                  |          |                                    |                                       |                   |
|            | 75022    | Rady gmin  | 102 000          | 102 000          |                  |                         |          |                                    |                                       |                   |
|            | 75023    | Urzędy gmin  | 2 095 400        | 1 725 400        | 1 131 900        | 195 500                 |          |                                    |                                       | 370 000           |
|            | 75075    | Promocja   | 51 000           | 51 000           |                  |                         |          |                                    |                                       |                   |
|            | 75095    | Pozostała działalność  | 389 360          | 5500             |                  |                         |          |                                    |                                       | 383 860           |

| 1   | 2     | 3  | 4                 | 5                 | 6                | 7                | 8              | 9             | 10       | 11               |
|-----|-------|--|-------------------|-------------------|------------------|------------------|----------------|---------------|----------|------------------|
| 751 |       | <b>Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>  | <b>1 477</b>      | <b>1 477</b>      | <b>1 200</b>     | <b>235</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>0</b>         |
|     | 75101 | Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa   | 1 477             | 1 477             | 1 200            | 235              |                |               |          |                  |
| 754 |       | <b>Bezpieczeństwo publiczne oraz ochrona przeciwpożarowa</b>   | <b>192 200</b>    | <b>192 200</b>    | <b>44 250</b>    | <b>3 800</b>     | <b>0</b>       | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>0</b>         |
|     | 75405 | Komendy Powiatowe Policji  | 7 500             | 7 500             |                  |                  |                |               |          |                  |
|     | 75412 | Ochotnicze straże pożarne  | 174 200           | 174 200           | 44 250           | 3 800            |                |               |          |                  |
|     | 75414 | Obrona cywilna   | 85 000            | 8 500             |                  |                  |                |               |          |                  |
|     | 75421 | Zarządzanie kryzysowe  | 2 000             | 2 000             |                  |                  |                |               |          |                  |
| 755 |       | <b>Wymiar sprawiedliwości</b>  | <b>18 000</b>     | <b>18 000</b>     | <b>10 428</b>    | <b>2 040</b>     | <b>0</b>       | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>0</b>         |
|     | 75595 | Pozostała działalność  | 18 000            | 18 000            | 10 428           | 2 040            |                |               |          |                  |
| 756 |       | <b>Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem</b>  | <b>33 000</b>     | <b>33 000</b>     | <b>28 000</b>    | <b>0</b>         | <b>0</b>       | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>0</b>         |
|     | 75647 | Pobór podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych   | 33 000            | 33 000            | 28 000           |                  |                |               |          |                  |
| 757 |       | <b>Obsługa długu publicznego</b>   | <b>26 000</b>     | <b>26 000</b>     | <b>0</b>         | <b>0</b>         | <b>0</b>       | <b>26 000</b> | <b>0</b> | <b>0</b>         |
|     | 75702 | Obsługa papierów wartościowych, kredytów i ożyczek jednostek samorządu terytorialnego  | 26 000            | 26 000            |                  |                  |                | 26 000        |          |                  |
| 758 |       | <b>Różne rozliczenia</b>   | <b>50 000</b>     | <b>50 000</b>     | <b>0</b>         | <b>0</b>         | <b>0</b>       | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>0</b>         |
|     | 75818 | Rezerwy ogólne i celowe  | 50 000            | 50 000            |                  |                  |                |               |          |                  |
| 801 |       | <b>Oświata i wychowanie</b>  | <b>5 545 152</b>  | <b>5 445 152</b>  | <b>3 414 272</b> | <b>716 407</b>   | <b>16 000</b>  | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>100 000</b>   |
|     | 80101 | Szkoły podstawowe  | 3 594 051         | 3 494 051         | 2 171 602        | 452 385          |                |               |          | 100 000          |
|     | 80103 | Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych  | 317 250           | 317 250           | 219 176          | 45 236           |                |               |          |                  |
|     | 80110 | Gimnazja   | 1 412 841         | 1 412 841         | 1 020 504        | 218 786          |                |               |          |                  |
|     | 80113 | Dowożenie uczniów do szkół   | 107 770           | 107 770           |                  |                  | 16 000         |               |          |                  |
|     | 80120 | Licea ogólnokształcące   | 10 483            | 10 483            |                  |                  |                |               |          |                  |
|     | 80146 | Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli   | 25 260            | 25 260            | 2 990            |                  |                |               |          |                  |
|     | 80195 | Pozostała działalność  | 77 497            | 77 497            |                  |                  |                |               |          |                  |
| 851 |       | <b>Ochrona zdrowia</b>   | <b>1 024 378</b>  | <b>59 850</b>     | <b>13 660</b>    | <b>360</b>       | <b>39 788</b>  | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>964 528</b>   |
|     | 85121 | Lecznictwo ambulatoryjne   | 964 528           |                   |                  |                  |                |               |          | 964 528          |
|     | 85153 | Zwalczanie narkomanii  | 3 600             | 3 600             |                  |                  | 3 000          |               |          |                  |
|     | 85154 | Przeciwdziałanie alkoholizmowi   | 52 962            | 52 962            | 13 660           | 360              | 33 500         |               |          |                  |
|     | 85158 | Łbzy wytrzeźwień   | 3 288             | 3 288             |                  |                  | 3 288          |               |          |                  |
| 852 |       | <b>Pomoc społeczna</b>   | <b>4 748 695</b>  | <b>4 748 695</b>  | <b>375 167</b>   | <b>107 821</b>   | <b>0</b>       | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>0</b>         |
|     | 85202 | Domy pomocy społecznej   | 94 421            | 94 421            |                  |                  |                |               |          |                  |
|     | 85212 | Świadczenia rodzinne, zaliczki alimentacyjne oraz składki na ubezpieczenia społeczne i rentowe z ubezpieczenia społecznego   | 3 614 935         | 3 614 935         | 73 080           | 13 640           |                |               |          |                  |
|     | 85213 | Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej | 34 098            | 34 098            |                  | 34 098           |                |               |          |                  |
|     | 85214 | Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe   | 480 254           | 480 254           |                  |                  |                |               |          |                  |
|     | 85215 | Dodatki mieszkaniowe   | 34 000            | 34 000            |                  |                  |                |               |          |                  |
|     | 85219 | Ośrodki pomocy społecznej  | 232 290           | 232 290           | 176 850          | 35 170           |                |               |          |                  |
|     | 85220 | Jednostki specjalistycznego poradnictwa, mieszkania chronione i ośrodki interwencji kryzysowej   | 10 000            | 10 000            |                  |                  |                |               |          |                  |
|     | 85228 | Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze  | 157 970           | 157 970           | 125 237          | 24 913           |                |               |          |                  |
|     | 85295 | Pozostała działalność  | 90 727            | 90 727            |                  |                  |                |               |          |                  |
| 854 |       | <b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b>   | <b>364 088</b>    | <b>364 088</b>    | <b>258 308</b>   | <b>53 499</b>    | <b>0</b>       | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>0</b>         |
|     | 85401 | Świetlice szkolne  | 362 453           | 362 453           | 258 308          | 53 499           |                |               |          |                  |
|     | 85446 | Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli   | 1 635             | 1 635             |                  |                  |                |               |          |                  |
| 900 |       | <b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>   | <b>3 233 970</b>  | <b>617 200</b>    | <b>0</b>         | <b>0</b>         | <b>0</b>       | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>2 616 770</b> |
|     | 90001 | Gospodarka ściekowa i ochrona wód  | 2 453 270         |                   |                  |                  |                |               |          | 2 453 270        |
|     | 90003 | Oczyszczanie miast i wsi   | 89 300            | 89 300            |                  |                  |                |               |          |                  |
|     | 90015 | Oświetlenie ulic, placów i dróg  | 678 100           | 514 600           |                  |                  |                |               |          | 163 500          |
|     | 90095 | Pozostała działalność  | 13 300            | 1 3300            |                  |                  |                |               |          |                  |
| 921 |       | <b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>  | <b>308 000</b>    | <b>308 000</b>    | <b>0</b>         | <b>0</b>         | <b>308 000</b> | <b>0</b>      | <b>0</b> | <b>0</b>         |
|     | 92109 | Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby  | 308 000           | 308 000           |                  |                  | 308 000        |               |          |                  |
|     |       | <b>Razem</b>   | <b>22 329 700</b> | <b>15 416 042</b> | <b>5 470 155</b> | <b>1 114 912</b> | <b>363 788</b> | <b>26 000</b> | <b>0</b> | <b>6 913 658</b> |



## 1364

### UCHWAŁA Nr XIII/81/2008 RADY GMINY W BLIŻYNI

z dnia 26 lutego 2008r.

#### w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 165 i art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XI/70/2007 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 19 grudnia 2007 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Bliżyn na 2008 rok wprowadza się następujące zmiany:

- 1/ W załączniku Nr 1 - Dochody budżetu gminy na 2008r. zwiększa się w dziale 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, rozdział 75412 - Ochotnicze Straże Pożarne, § 0960 - Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej o kwotę 5.000 zł  
§ 2330 - Dotacje celowe otrzymane od samorządu województwa na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego o kwotę 20.000 zł
- 2/ W załączniku Nr 2 - Wydatki budżetu gminy na 2008 rok zwiększa się w dziale 754 - Bezpie-

czeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, rozdział 75412 - Ochotnicze Straże Pożarne, § 4270 - Zakup usług remontowych o kwotę 25.000 zł

- 3/ W załączniku Nr 3 - Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010 dokonuje się zmiany w lp. 10 dotychczasową nazwę zadania „Budowa chodnika przy drodze powiatowej w Bliżynie ul. Szydłowiecka (lata 2007-2008)” zastępuje się nowym brzmieniem „Przebudowa drogi powiatowej nr 0443 T Bliżyn - Ubyszów - Majdów w km 0 + 240 - 1 + 008 dł. 768 mb - wykonanie chodnika dla pieszych wraz z przebudową istniejących zjazdów w miejscowości Bliżyn w granicach istniejącego pasa drogowego”.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodnicząca Rady Gminy: A. Leżańska**

## 1365

### UCHWAŁA Nr XIII/84/2008 RADY GMINY W BLIŻYNI

z dnia 26 lutego 2008r.

#### w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek zorganizowanych w szkołach na terenie Gminy Bliżyn

Na podstawie art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy w Bliżynie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin korzystania ze stołówek zorganizowanych w szkołach na terenie Gminy Bliżyn stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia z zastrzeżeniem ust. 2.

**2.** Przepisy § 6 - § 8 Regulaminu znajdują pierwszy raz zastosowanie do należności pobieranych za posiłki, które będą wydawane począwszy od miesiąca następującego po miesiącu z ust. 1, w którym uchwała weszła w życie.

**Przewodnicząca Rady Gminy: A. Leżańska**

Załącznik do uchwały Nr XIII/84/2008  
Rady Gminy w Bliżynie  
z dnia 26 lutego 2008r.

## **Regulamin korzystania ze stołówek zorganizowanych w szkołach na terenie gminy Bliżyn**

### **I. Przepisy ogólne**

**§ 1.** Niniejszy regulamin reguluje zasady korzystania ze stołówek szkolnych w szkołach na terenie Gminy Bliżyn, w tym wysokość opłaty za posiłek spożywany przez ucznia.

**§ 2.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 2) szkole - należy przez to rozumieć szkołę podstawową, gimnazjum, w tym zespół szkół, działające w formie jednostki budżetowej, której organem prowadzącym, w rozumieniu ustawy jest Gmina Bliżyn;
- 3) stołówce - należy przez to rozumieć zorganizowane w szkole miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, w którym pracownicy stołówki przygotowują i wydają posiłki, albo wydają posiłki przygotowane poza szkołą i zakupione przez szkołę;
- 4) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły lub zespołu szkół z pkt. 2, w których prowadzona jest stołówka;
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia pobierającego naukę w szkole z pkt. 2;
- 6) rodzicu - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych ucznia z pkt. 5;

- 7) posiłku - należy przez to rozumieć wydawany przez stołówkę posiłek w postaci: obiadu bądź dodatkowo śniadania lub drugiego śniadania
- 8) opłacie - należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną przez szkołę za posiłek wydany uczniowi;
- 9) cenie - należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną przez szkoły z tytułu pokrycia kosztów posiłku wydanego pracownikowi szkoły.
- 10) należnościach za wydawane posiłki - należy przez to rozumieć opłatę z pkt. 8 lub cenę z pkt. 9.

**§ 3.** Koszty funkcjonowania stołówki w szkole będącej jednostką budżetową gminy Bliżyn pokrywane są w granicach kwot:

- 1/ wydatków na wynagrodzenia osób zatrudnionych bezpośrednio przy przygotowywaniu posiłków i pochodnych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki zaplanowanych w budżecie gminy i zgodnego z nim rocznego planu finansowego szkoły;
- 2/ kosztów zakupionego przez szkołę surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłku („wsad do kotła”) lub kosztów zakupu przez szkołę posiłku w celu jego wydania uczniowi zaplanowanych na wydzielonym rachunku dochodów własnych jednostki budżetowej.

### **II. Zorganizowanie i zasady korzystania ze stołówki**

**§ 4.1.** W celu zapewnienia uczniom spożycia posiłków dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z Wójtem Gminy może zorganizować stołówkę. W tym celu dyrektor szkoły:

- 1) zatrudnia osoby zajmujące się przygotowaniem i wydawaniem posiłków lub wydawaniem posiłków przygotowanych poza szkołą;
- 2) zapewnia księgowo-rachunkowe wyodrębnienie całości kosztów funkcjonowania stołówki od innych kosztów działania szkoły;
- 3) ustala regulamin porządkowy stołówki, w którym określa w szczególności:
  - a) rodzaje posiłków z § 2 pkt. 7 wydawanych przez stołówkę
  - b) godziny wydawania posiłków z lit. A);
  - c) zasady zachowania się osób przebywających w stołówce;

- d) sposób zakupu abonamentu miesięcznego i bloczka dziennego;
- e) sposób zgłaszania rezygnacji z zakupionego posiłku oraz formę i termin zwrotu pieniędzy.

**2.** W regulaminie porządkowym o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 dyrektor uwzględnia wymagania wynikające z przepisów szczególnych oraz uwzględnia przepisy niniejszej uchwały.

**§ 5.** Podstawa korzystania z posiłku w stołówce jest abonament miesięczny lub bloczek dzienny - dokumentujące prawo do spożycia określonego posiłku w określonym dniu (dniach).

**§ 6.** Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce uprawnieni są, według następującej kolejności:

- 1) uczniowie szkoły, w której funkcjonuje ta stołówka;
- 2) pracownicy i emeryci szkoły, w której funkcjonuje ta stołówka;

### III. Wysokość należności za wydanie posiłku

**§ 7.1.** Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły, w której funkcjonuje stołówka z uwzględnieniem ust. 2 i 3.

2. Opłata za wyżywienie uczniów jest równa kosztom surowców użytych do przygotowania posiłków, lub kosztom zakupu przez szkołę posiłku w celu jego wydania uczniowi;

3. Cena posiłku dla pracowników szkoły obejmuje pełne koszty osobowe i rzeczowe związane z przygotowaniem posiłku.

4. Podstawą wyliczenia kosztów przygotowania posiłków są koszty wymienione w § 3, które ustala się w następujących terminach:

- w styczniu danego roku - na bazie poniesionych kosztów w miesiącach wrzesień-grudzień roku ubiegłego
- we wrześniu danego roku na bazie poniesionych kosztów w miesiącach styczeń-czerwiec.

### IV. Pobieranie i zwrot należności za wydawane posiłki.

**§ 8.1.** Ustaloną na podstawie § 7 zapłatę należności za wydawane posiłki ponosi się poprzez zakup abonamentu miesięcznego w terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, z zastrzeżeniem ust. 2-4.

2. Przy zakupie abonamentu miesięcznego można z abonamentu wyłączyć określone dni i określone posiłki.

3. Ustaloną na podstawie § 7 zapłatę należności za wydany posiłek w formie białka dziennego uiszcza się w terminie umożliwiającym przygotowanie i wydanie posiłku.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica ucznia lub na wniosek pracownika szkoły, zezwolić na inny niż określony w ust. 1 i 3 termin wniesienia należności za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej, pod warunkiem że zapłata dokonywa się w miesiącu, w którym wydano posiłek.

**§ 9.1.** W przypadku zgłoszenia przez ucznia, w tym rodzica ucznia, albo przez pracownika szko-

ły rezygnacji z posiłku (posiłków), zwrotowi podlegają płatności poniesione za abonament lub za białek, z wyłączeniem płatności za pierwszy dzień zgłoszenia rezygnacji z posiłku (posiłków), z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Rezygnacja z posiłku (posiłków) zgłoszona nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień, którego dotyczy rezygnacja, obejmuje także zwrot płatności za pierwszy dzień, którego dotyczy rezygnacja z posiłku (posiłków).

**§ 10.1.** Zasady zwolnienia ucznia od całości lub części opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa przepis art. 67 a ust. 4 ustawy.

2. Do niezapłaconej szkole należności z tytułu posiłku wydanego w stołówce szkolnej stosuje się przepisy uchwały Nr XXI/164/2001 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 25 października 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa wraz z późniejszymi zmianami.

---

**Wydawca:** Wojewoda Świętokrzyski

**Redakcja:** Zakład Obsługi i Informatyki  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach  
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce  
tel. 0 (prefix) 41 3421673, e-mail: org07@kielce.uw.gov.pl

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Zakład Obsługi i Informatyki  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,  
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3  
tel. 0 (prefix) 41 3421807, 3421249

---

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2.900,00 zł.  
Nr konta Bank Pekao S.A. O/Kielce, Nr 47124044161111000049541542  
Dziennik w Internecie – <http://www.kielce.uw.gov.pl/dziennik.htm>

---

Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, pok. 426 w godzinach pracy Urzędu

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 8 maja 2008r.