



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 22 marca 2007 r.

Nr 49

Treść:

Str.

Poz.:

Obwieszczenia

1060	– Obwieszczenie Starosty Cieszyńskiego z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie średnich miesięcznych kosztów utrzymania dziecka w 2007 roku w placówkach opiekuńczo-wychowawczych funkcjonujących w Powiecie Cieszyńskim	5058
1061	– Obwieszczenie Starosty Cieszyńskiego z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie średnich miesięcznych kosztów utrzymania mieszkańców w 2007 roku w domach pomocy społecznej funkcjonujących w Powiecie Cieszyńskim	5059
1062	– Obwieszczenie Starosty Częstochowskiego z dnia 14 marca 2007 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Turowie w 2007 roku	5059
1063	– Obwieszczenie Starosty Częstochowskiego z dnia 14 marca 2007 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Lelowie w 2007 roku	5060
1064	– Obwieszczenie Starosty Częstochowskiego z dnia 14 marca 2007 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Blachowni w 2007 roku	5060
1065	– Obwieszczenie Starosty Częstochowskiego z dnia 14 marca 2007 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka we Wrzosowej w 2007 roku	5060
1066	– Obwieszczenie Starosty Częstochowskiego z dnia 14 marca 2007 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Chorzenicach w 2007 roku	5060
1067	– Obwieszczenie Komisarza Wyborczego w Katowicach z dnia 19 marca 2007 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miasta Imielin przeprowadzonych w dniu 18 marca 2007 r.	5061

Porozumienia

1068	– Porozumienie Nr 1/2007 zawarte w dniu 26 lutego 2007 r. pomiędzy Powiatem Wodzisławskim a Gminą Mszana w sprawie pomocy finansowej Gminy dla Powiatu z przeznaczeniem na zimowe utrzymanie chodników w ciągu dróg powiatowych położonych na terenie Gminy Mszana	5061
1069	– Aneks Nr 1 zawarty w dniu 27 lutego 2007 r. pomiędzy Powiatem Lublinieckim a Gminą Herby do Porozumienia z dnia 30 czerwca 2006 roku dotyczącego powierzenia zadań letniego i zimowego utrzymania dróg wojewódzkich	5062
1070	– Aneks Nr 1 zawarty w dniu 1 marca 2007 r. pomiędzy Powiatem Lublinieckim a Gminą Woźniki do Porozumienia z dnia 1 lipca 2006 roku dotyczącego powierzenia zadań letniego i zimowego utrzymania dróg wojewódzkich	5063
1071	– Porozumienie zawarte w dniu 6 marca 2007 r. pomiędzy Powiatem Będzińskim a Miastem Sławków w sprawie przejęcia do wykonania w 2007 r. zadań należących do właściwości Powiatu Będzińskiego w zakresie budowy chodnika przy drodze powiatowej nr 4805 S w ulicy Wrocławskiej w Sławkowie	5064
1072	– Porozumienie zawarte w dniu 12 marca 2007 r. pomiędzy Miastem Sosnowiec a Miastem i Gminą Siewierz w sprawie zwrotu kosztów dotacji udzielonej przez Miasto Sosnowiec na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola publicznego prowadzonego przez organ inny niż jednostka samorządu terytorialnego i/lub przedszkola niepublicznego, na terenie Miasta Sosnowiec a niebędącego mieszkańcem Miasta Sosnowiec	5065

Sprawozdania

1073	– Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Myszkowskiego za rok 2006	5067
-------------	---	------

Uchwały Rad Gmin

1074	– Uchwała Nr 9/IV/2007 Rady Gminy w Boronowie z dnia 8 lutego 2007 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych skład-	
-------------	--	--

	ników wynagrodzenia, a także wysokości i szczegółowych zasad przyznawania oraz wypłacania dodatku mieszkaniowego	5068
1075	– Uchwała Nr IV/27/2007 Rady Gminy w Chelmie Śląskim z dnia 9 lutego 2007 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie	5072
1076	– Uchwała Nr V/74/07 Rady Miasta Chorzów z dnia 1 lutego 2007 r. o zmianie Uchwały Nr LIII/513/98 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 26.02.1998 r. – w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w granicach administracyjnych miasta Chorzów	5079
1077	– Uchwała Nr V/75/07 Rady Miasta Chorzów z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie nadania nazwy „Franza Waxmana” drodze wewnętrznej położonej w granicach administracyjnych miasta Chorzów	5079
1078	– Uchwała Nr V/32/2007 Rady Gminy Ciasna z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw	5081
1079	– Uchwała Nr V/35/07 Rady Gminy Gierałtów z dnia 8 lutego 2007 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa	5111
1080	– Uchwała Nr V/28/07 Rady Gminy Godów z dnia 8 lutego 2007 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na obszarze Gminy Godów i dalszego postępowania z tymi zwierzętami	5111
1081	– Uchwała Nr IV/16/2007 Rady Miasta Imielin z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych Miasta Imielin na rok 2007	5112
1082	– Uchwała Nr IV/20/2007 Rady Miasta Imielin z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	5119

1060

OBWIESZCZENIE Starosty Cieszyńskiego

z dnia 8 marca 2007 r.

w sprawie średnich miesięcznych kosztów utrzymania dziecka w 2007 roku w placówkach opiekuńczo-wychowawczych funkcjonujących w Powiecie Cieszyńskim

Na podstawie art. 86 ust. 7 w związku z art. 6 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U Nr 64. poz. 593 ze późn. zm.)

ustala się i ogłasza

wysokość średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w powiatowych placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz prowadzonych na zlecenie starosty na kwotę:

1. Dom Dziecka **2. 856, 91 zł**
ul. Kraszewskiego 2, 43-400 Cieszyn
2. Ośrodek Pomocy Dziecku i Rodzinie **3. 270, 02 zł**
– Dom Dziecka

Międzywiecie 109, 43-430 Skoczów

3. Rodzinny Dom Dziecka **1. 836, 40 zł**
ul. Główna 86, Zamarski, 43-419 Hażlach
4. Rodzinny Dom Dziecka **1. 077,77 zł**
ul. Rolnicza 1, 43-445 Dziągiewów
5. Rodzinny Dom Czasowego Pobytu dla Dzieci „Sindbad” **1.800, 00 zł**
ul. Bernadka 38, 43-450 Ustroń

Obwieszczenie wchodzi w życie od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostało opublikowane.

STAROSTA

Mirosław Koźdoń

1061

OBWIESZCZENIE Starosty Cieszyńskiego

z dnia 8 marca 2007 r.

w sprawie średnich miesięcznych kosztów utrzymania mieszkańców w 2007 roku w domach pomocy społecznej funkcjonujących w Powiecie Cieszyńskim

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 6 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U Nr 64 poz. 593 z późn. zm.)

ustala się i ogłasza

wysokość średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w powiatowych domach pomocy społecznej oraz prowadzonych na zlecenie starosty na kwotę:

1. Powiatowy Dom Pomocy Społecznej „Pogodna Jesień” **1. 765, 71 zł**
ul. Korfantego 1, 43-400 Cieszyn
o profilu dla osób w podeszłym wieku
2. Powiatowy Dom Pomocy Społecznej „Feniks” **1. 951, 95 zł**
ul. Sportowa 13, 43-430 Skoczów
o profilu dla osób przewlekle somatycznie chorych oraz dziewczynek niepełnosprawnych intelektualnie
3. Powiatowy Dom Pomocy Społecznej **1. 768, 03 zł**
ul. Modrzewiowa 1, 43-424 Drogomyśl
– o profilu dla mężczyzn niepełnosprawnych intelektualnie
4. Powiatowy Dom Pomocy Społecznej **1. 915, 21 zł**
Pogórze 201, 43-430 Skoczów,
– o profilu dla kobiet niepełnosprawnych intelektualnie
5. Powiatowy Dom Pomocy Społecznej „Bursztyn” **1. 941, 41 zł**
ul. Staropolska 14, 43-410 Kończyce Małe

- o profilu dla kobiet niepełnosprawnych intelektualnie
- 6. Dom Pomocy Społecznej „Betania” **1. 782, 51 zł**
ul. Katowicka 1, 43-400 Cieszyn
– o profilu dla osób przewlekle somatycznie chorych
- 7. Dom Pomocy Społecznej Zakonu Bonifratrów **1. 988, 88 zł**
pl. Londzina 1, 43-400 Cieszyn
– o profilu dla mężczyzn przewlekle psychicznie chorych
- 8. Dom Pomocy Społecznej EDO „Emaus” **1. 928,33 zł**
ul. Ks. Karola Kulisza 47, 43-455 Dziągiewów
– o profilu dla osób w podeszłym wieku
- 9. Dom Pomocy Społecznej **1.797,19 zł**
ul. Mickiewicza 36, 43-430 Skoczów
– o profilu dla chłopców niepełnosprawnych intelektualnie
- 10. Dom Pomocy Społecznej **1. 918, 98 zł**
ul. 1 Maja 12, 43-246 Strumień
– o profilu dla chłopców niepełnosprawnych intelektualnie

Obwieszczenie wchodzi w życie od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostało opublikowane.

STAROSTA

Mirosław Koźdoń

1062

OBWIESZCZENIE Starosty Częstochowskiego

z dnia 14 marca 2007 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Turowie w 2007 roku

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

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania miesz-

kańca w Domu Pomocy Społecznej w Turowie przy ul. Joachimowskiej 85 w 2007 roku na kwotę 1 794 zł 56 gr.

STAROSTA

Andrzej Kwapisz

1063

OBWIESZCZENIE Starosty Częstochowskiego

z dnia 14 marca 2007 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Lelowie w 2007 roku

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

kańca w Domu Pomocy Społecznej w Lelowie przy ul. Szczekocińskiej 19 w 2007 roku na kwotę 1 759 zł 48 gr.

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania miesz-

STAROSTA

Andrzej Kwapisz

1064

OBWIESZCZENIE Starosty Częstochowskiego

z dnia 14 marca 2007 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Blachowni w 2007 roku

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

kańca w Domu Pomocy Społecznej w Blachowni przy ul. Sienkiewicza 6 w 2007 roku na kwotę 1 815 zł 37 gr.

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania miesz-

STAROSTA

Andrzej Kwapisz

1065

OBWIESZCZENIE Starosty Częstochowskiego

z dnia 14 marca 2007 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka we Wrzosowej w 2007 roku

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.):

w Domu Dziecka we Wrzosowej przy ul. Strażackiej 27 w 2007 roku na kwotę 2 181 zł 10 gr.

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania dziecka

STAROSTA

Andrzej Kwapisz

1066

OBWIESZCZENIE Starosty Częstochowskiego

z dnia 14 marca 2007 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Chorzenicach w 2007 roku

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.):

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania dziecka

w Domu Dziecka w Chorzenicach przy ul. Głównej 53 w 2007 roku na kwotę 2 143 zł 50 gr.

STAROSTA

Andrzej Kwapisz

1067

OBWIESZCZENIE Komisarza Wyborczego w Katowicach

z dnia 19 marca 2007 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miasta Imielin przeprowadzonych w dniu 18 marca 2007 r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zm.¹) Komisarz Wyborczy w Katowicach podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miasta Imielin przeprowadzonych w dniu 18 marca 2007 r.

I

- A. Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym.
- B. Wybierano 1 radnego spośród 3 kandydatów zgłoszonych na 3 listach kandydatów.
- C. Wybrano 1 radnego.
- D. Uprawnionych do głosowania było 417 osób.
- E. W wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) 166 wyborców, to jest 39,81% uprawnionych do głosowania.
- F. Ogółem głosów oddano (liczba kart ważnych) 166.
- G. Głosów ważnych oddano 166, to jest 100,00%

ogólnej liczby głosów oddanych.

- H. Głosów nieważnych oddano 0, to jest 0,00% ogólnej liczby głosów oddanych.

III

Wyniki wyborów:

Okręg wyborczy nr 2, w którym wybierano 1 radnego.

- A. Wybory odbyły się.
- B. Głosowanie przeprowadzono.
- C. Ogółem głosów oddano (liczba kart ważnych) 166.
- D. Głosów ważnych oddano 166.
- E. **Radnym został wybrany:**
z listy nr 2 KWW JERZEGO GABORA
1) GABOR Jerzy
- F. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

Komisarz Wyborczy

Mieczysław Brzdąk

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592.

1068

POROZUMIENIE NR 1/2007

zawarte w dniu 26 lutego 2007 r.

pomiędzy:

Powiatem Wodzisławskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. mgr Jerzy Rosół – Starosta Powiatu Wodzisławskiego

2. mgr inż. Tadeusz Skatuła – Wicestarosta Powiatu Wodzisławskiego

zwanymi dalej „Powiatem”

a

Gminą Mszana reprezentowaną przez:

mgr Jerzego Grzegoszczyka – Wójta Gminy Mszana
zwanym dalej „Wójtem”

Strony porozumienia, działając na podstawie art. 175 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 ze zm.) z zachowaniem przepisu art. 167 ust. 2 pkt 5 tejże ustawy, art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5

czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1592 ze zm.) i art. 13 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r., Nr 190, poz. 1606 ze zm.), oraz uchwały nr V/65/2007 z dnia 22 lutego 2007 r.

Rady Powiatu Wodzisławskiego
ustaliły, co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest pomoc finansowa Gminy dla Powiatu z przeznaczeniem na zimowe utrzymanie chodników w ciągu dróg powiatowych położonych na terenie Gminy Mszana w t. j.: ul. 1-go Maja i ul. Skrzyszowska w Mszanie, ul. Wiejska w Gogołowej oraz ul. Centralna w Połomi.
2. Gmina Mszana zobowiązuje się do sfinansowania zadania określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu deklarując udział finansowy na poziomie 50% całkowitych kosztów poniesionych na realizację w/w zadania, jednakże w kwocie nie przekraczającej 15 000 zł.
3. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Przekazanie dotacji przez Gminę nastąpi w terminie do 14 dni od dnia przedłożenia przez Powiat rozliczenia kosztów poniesionych na realizację w/w zadania wraz z obciążeniową notą księgową, na konto Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śl. w GETIN BANK S.A. o/Jastrzębie Zdrój nr 90156010940000925000001313.
5. Ze strony Powiatu nadzór nad realizacją zimowego utrzymania chodników prowadzi Powiatowy Zarząd Dróg w Wodzisławiu Śląskim z/s w Syryni.

§ 2

Porozumienie zostało zawarte na czas określony od dnia zawarcia do zakończenia utrzymania zimowego w roku 2007.

§ 3

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienionych w treści porozumienia oraz Kodeks cywilny.

§ 4

Spory powstałe na tle wykonywania niniejszego porozumienia strony rozstrzygać będą w pierwszej kolejności w drodze wzajemnych negocjacji. Gdyby negocjacje te nie dały pozytywnego rezultatu, spór zostanie rozstrzygnięty przez sądy właściwe dla siedziby Powiatu.

§ 5

Zmiana postanowień porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po 1 dla każdej ze stron oraz jeden do celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

POWIAT WODZISŁAWSKI:

GINA MSZANA:

STAROSTA

WÓJT

mgr Jerzy Rosół

mgr Jerzy Grzegoszczuk

WICESTAROSTA

mgr inż. Tadeusz Skatuła

1069

ANEKS NR 1

zawarty w dniu 27 lutego 2007 r.

pomiędzy:
Powiatem Lublinieckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

1. mgr inż. Joachim Smyła – Starosta Lubliniecki
2. mgr Tadeusz Konina – Wicestarosta Lubliniecki

zwanym dalej „Przekazującym”

a
Gminą Herby reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Herby – inż. Romana Banducha
zwanym dalej „Przejmującym”

do Porozumienia z dnia 30 czerwca 2006 roku dotyczącego powierzenia zadań letniego i zimowego utrzymania dróg wojewódzkich

§ 1

Strony zgodnie postanawiają dokonać zmiany okre-

ślonego powyżej Porozumienia polegającej na wprowadzeniu do § 3 dodatkowego punktu „4a” o następującym brzmieniu: „W roku 2007 przyjmuje się wskaźnik $n = 21.366,64 \text{ zł/km}$, w związku z czym dotacja na realizację zadań objętych porozumieniem w okresie od 01.01.2007 r. do 31.12.2007 r. wynosi 185.890,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt pięć tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt złotych 00/100).”.

§ 2

Pozostałe zapisy porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3

Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

Województwa Śląskiego.

§ 4

Aneks został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz dla celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Strona Przekazująca

Strona Przejmująca

STAROSTA

WÓJT

mgr inż. Joachim Smyła

inż. Roman Bonduch

WICESTAROSTA

mgr Tadeusz Konina

1070

ANEKS NR 1

zawarty w dniu 1 marca 2007 r.

pomiędzy:

Powiatem Lublinieckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

1. mgr inż. Joachim Smyła – Starosta Lubliniecki
2. mgr Tadeusz Konina – Wicestarosta Lubliniecki

zwanym dalej „Przekazującym”

a

Gminą Woźniki reprezentowaną przez:
Burmistrza – Alojzego Cichowskiego
zwanym dalej „Przejmującym”

do Porozumienia z dnia 1 lipca 2006 roku dotyczącego powierzenia zadań letniego i zimowego utrzymania dróg wojewódzkich.

§ 1

Strony zgodnie postanawiają dokonać zmiany określonego powyżej Porozumienia polegającej na wprowadzeniu do § 3 dodatkowego punktu „4a” o następującym brzmieniu: „W roku 2007 przyjmuje się wskaźnik $n = 21.366,64 \text{ zł/km}$, w związku z czym dotacja na realizację zadań objętych porozumieniem w okresie od 01.01.2007 r. do 31.12.2007 r. wynosi 491.433,00 zł (słownie: czterysta dziewięćdziesiąt je-

den tysięcy czterysta trzydzieści trzy złote 00/100).”.

§ 2

Pozostałe zapisy porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3

Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Aneks został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz dla celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Strona Przekazująca

Strona Przejmująca

STAROSTA

BURMISTRZ

mgr inż. Joachim Smyła

Alojzy Cichowski

WICESTAROSTA

mgr Tadeusz Konina

1071

POROZUMIENIE

w dniu 6 marca 2007 r. w Będzinie

pomiędzy Zarządem Powiatu Będzińskiego 42-500 Będzin ul. Sączewskiego 6, zwanym dalej „Przekazującym”, reprezentowanym przez:

1. Adam Lazar – Starosta Będziński
 2. Mariusz Kozłowski – Wicestarosta Będziński
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Cezarego Baryłko

a

Gminą Miasta Sławków 41-260 Sławków ul. Rynek 1 zwaną dalej „Przejmującym”, reprezentowaną przez:

mgr Małgorzata Reczko – Burmistrz Miasta
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Agaty Ślęzak

na podstawie

- art. 167 ust. 2, pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z 2005 r.),
- art. 46 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203 poz. 1966 z 2003 r.),
- art. 19 ust. 4, w związku z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21.03.1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 204, poz. 2086 z 2004 r.),

zostało zawarte Porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Mając na względzie konieczność poprawy bezpieczeństwa mieszkańców, Miasto Sławków (Przejmujący) przejmuje do wykonania w 2007 r. zadania należące do właściwości Powiatu Będzińskiego w zakresie **budowy chodnika przy drodze powiatowej nr 4805 S w ulicy Wrocławskiej w Sławkowie – etap III.**
2. Powiat Będziński (Przekazujący) przekaże na realizację tego przedsięwzięcia dotację celową z budżetu Powiatu na 2007 r.

§ 2

1. Wstępnie określony zakres rzeczowy inwestycji obejmuje wykonanie ok. 950 mb chodnika przy drodze powiatowej nr 4805 S w ulicy Wrocławskiej w Sławkowie.
2. Szczegółowy zakres robót wykonywanych w ramach niniejszego porozumienia zostanie określony w przedmiarze robót po opracowaniu dokumentacji projektowej, w oparciu o którą przygotowane zostanie przez Przejmującego postępowanie prze-

targowe mające na celu wyłonienie wykonawcy tego zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Ostateczna wartość zostanie ustalona po przeprowadzeniu procedur przetargowych i podpisaniu przez Przejmującego umowy z wykonawcą.
4. W przypadku, gdy wartość robót ustalona w wyniku postępowania przetargowego przekroczy kwotę, o której mowa w § 3, pkt 1, może nastąpić zwiększenie tej kwoty pod warunkiem zawarcia stosownego aneksu do niniejszego Porozumienia.

§ 3

1. Przekazujący przeznacza na realizację zadania w 2007 r. środki w formie dotacji celowej w kwocie 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
2. Kwota wymieniona w § 3, pkt 1 zostanie przekazana Przejmującemu po Przedstawieniu przez Przejmującego faktur zgodnie z § 4, pkt 2 niniejszego Porozumienia.

§ 4

1. Niniejsze Porozumienie obowiązuje od dnia jego podpisania do dnia ostatecznego rozliczenia zadania, lecz nie później niż do 30 listopada 2007 r.
2. Rozliczenie zadania nastąpi w oparciu o przedstawione przez Przejmującego faktury wraz z załączonymi protokołami odbioru robót, potwierdzonymi przez inspektora nadzoru inwestorskiego i wskazanego w § 5 przedstawiciela Przekazującego.

§ 5

1. Gmina Sławków (Przejmujący) wskazuje Panią Renatę Szewczyk – jako osobę odpowiedzialną za kontakty w zakresie realizacji inwestycji w ramach niniejszego Porozumienia.
2. Powiat Będziński (Przekazujący) dla kontroli należytego wykonania robót wyznacza Pana inż. Ryszarda Czykiela – inspektora nadzoru w Powiatowym Zarządzie Dróg Będzinie z/s Rogoźniku.

§ 6

Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do niniejszego Porozumienia pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie unormowanych niniejszym Porozu-

mieniem strony obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego i Prawa Budowlanego.

§ 8

Niniejsze Porozumienie sporządzono w czterech eg-

zemplarzach, po dwa dla każdej strony.

Przekazujący

STAROSTA BĘDZIŃSKI

Adam Łazar

WICESTAROSTA BĘDZIŃSKI

Mariusz Kozłowski

Przejmujący

BURMISTRZ MIASTA

mgr Małgorzata Reczko

1072

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 12 marca 2007 r.

między miastem Sosnowiec reprezentowanym przez:

Kazimierza Górskiego – Prezydenta Miasta Sosnowiec

działającego na podstawie uchwały Nr 477/XXX/04 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 30 września 2004 roku w sprawie wyrażania zgody na zawarcie porozumień i innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zadań publicznych wynikających z ustawy o systemie oświaty a miastem i gminą Siewierz reprezentowanym przez:

Zdzisława Banasia – Burmistrza Miasta i Gminy Siewierz

działającego na podstawie uchwały Nr XLIV/33/05 Rady Miejskiej w Siewierzu z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Siewierz do zawierania porozumień pomiędzy Gminą Siewierz a innymi gminami, dotyczących zwrotu kosztów dotacji udzielanej przez inne Gminy na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola publicznego prowadzonego przez organ inny niż jednostka samorządu terytorialnego i przedszkola niepublicznego, na terenie miasta innej Gminy a będącego mieszkańcem Gminy Siewierz

w sprawie zwrotu kosztów dotacji udzielanej przez miasto Sosnowiec na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola publicznego prowadzonego przez organ inny niż jednostka samorządu terytorialnego i/lub przedszkola niepublicznego, na terenie miasta Sosnowiec a niebędącego mieszkańcem miasta Sosnowiec.

Na podstawie art. 80 ust. 1-2a, art. 90 ust. 1, 2b - 2c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 46 z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2574)

ustala się, co następuje:

§ 1

1. Miasto i gmina Siewierz zobowiązuje się do przekazywania miastu Sosnowiec dotacji w wysokości równej kosztom dotacji udzielonej przez miasto Sosnowiec na każdego ucznia będącego mieszkańcem gminy Siewierz, a uczęszczającego do przedszkola publicznego prowadzonego przez organ inny niż jednostka samorządu terytorialnego i/lub przedszkola niepublicznego, na terenie miasta Sosnowiec.
2. Miasto i gmina Siewierz, w okresie obowiązywania niniejszego porozumienia, zobowiązuje się do zabezpieczenia w swoim budżecie środków na realizację postanowień porozumienia, w ramach działu 801 – Oświaty i wychowania, w rozdziale 80104 – Przedszkola i/lub rozdziale 80105 – Przedszkola specjalne, w § 2310 – Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 2

1. Kwotę dotacji należnej dla miasta Sosnowca ustala się co miesiąc, jako iloczyn ilości dzieci w danym miesiącu rozliczeniowym i jednostkowej miesięcznej stawki dotacji, której wysokość określono w ust. 2-2¹⁻² i ust. 3-3¹⁻².
2. Wysokość jednostkowej miesięcznej stawki dotacji udzielanej przez miasto Sosnowiec na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola publicznego prowadzonego przez organ inny niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie miasta Sosnowiec wynosi 1/12 części dotacji przysługującej na dany rok budżetowy, w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez miasto Sosnowiec, z tym że na niepełnosprawnego w wysokości nie niższej

niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Sosnowiec.

- 2¹. Jeżeli wydatki bieżące przewidziane na jednego ucznia niepełnosprawnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych publicznych prowadzonych przez miasto Sosnowiec będą wyższe niż część oświatowa subwencji ogólnej przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Sosnowiec.
- 2². Jednostkowa miesięczna stawka dotacji udzielana przez miasto Sosnowiec na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola publicznego prowadzonego przez organ inny niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie miasta Sosnowiec wynosi aktualnie **465,36 złotych** (styczeń – grudzień 2007 rok) a na każdego ucznia niepełnosprawnego **1 017,76 złotych** (styczeń – grudzień 2007 rok) i jest równa wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez miasto Sosnowiec.
3. Wysokość jednostkowej miesięcznej stawki dotacji udzielanej przez miasto Sosnowiec na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola niepublicznego na terenie miasta Sosnowiec wynosi 1/12 części dotacji przysługującej na dany rok budżetowy, w wysokości nie niższej niż 75% ustalonych w budżecie miasta Sosnowca wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Sosnowiec.
- 3¹. Jeżeli 75% ustalonych w budżecie miasta Sosnowiec wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych publicznych prowadzonych przez miasto Sosnowiec, w przeliczeniu na jednego ucznia niepełnosprawnego będzie wyższe niż część oświatowa subwencji ogólnej przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego, to za ucznia niepełnosprawnego miasto gmina Siewierz zwróci miastu Sosnowiec wyłącznie kwotę przekraczającą część oświatowej subwencji ogólnej.
- 3². Jednostkowa miesięczna stawka dotacji udzielana przez miasto Sosnowiec na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola niepublicznego na terenie miasta Sosnowiec wynosi aktualnie **349,02 złotych** (styczeń – grudzień 2007 rok), a na każdego ucznia niepełnosprawnego **1 017,76 złotych** (styczeń – grudzień 2007 rok) i jest równa części oświatowej subwencji ogólnej przewidzianej na

niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego.

4. Jednostkowa miesięczne stawki dotacji, o których mowa w ust. 2² i ust. 3², na rok 2006 i na lata następne zostaną określone aneksami do niniejszego porozumienia.
5. Podstawą do ustalenia należnej dotacji dla miasta Sosnowca, o której mowa w ust. 1 będzie miesięczna specyfikacja dotycząca uczniów dotowanych.
6. Miasto i gmina Siewierz zobowiązuje się przekazywać miesięczną kwotę dotacji, o której mowa w ust. 5 na rachunek Gmina Sosnowiec: **ING BANK ŚLĄSKI S.A., NR 23 1050 1142 1000 0008 0000 1182** w ciągu 10 dni od daty otrzymania specyfikacji.
7. W przypadku braku zapłaty w terminie określonym w ust. 5 zostaną naliczone odsetki za każdy dzień zwłoki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 3

Począwszy od roku 2007 miasto Sosnowiec będzie przekazywało miastom, z którymi zawarto porozumienia w mniejszej sprawie, pisemną informację do 10 listopada każdego roku budżetowego na temat ilości uczniów (wraz z podaniem ich imion i nazwisk oraz adresów zameldowania), którzy będą dotowani przez miasto Sosnowiec na podstawie wniosków o dotacje złożone przez organy prowadzące przedszkola.

§ 4

W sprawach nie uregulowanych Porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych, przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 5

1. Porozumienie zawarto na czas określony do 31 grudnia 2007 roku.
2. Porozumienie może być zmienione lub wcześniej rozwiązane na zasadzie porozumienia stron.
3. Zmiany w Porozumieniu mogą być wyłącznie w formie pisemnych aneksów podpisanych przez obie strony.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Województwa Śląskiego na wniosek miasta dokonującego

zwrotu kosztów dotacji.

§ 8

Porozumienie zostało zawarte w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

podpis i pieczęcie
za miasto Sosnowiec:

ZASTĘPCA PREZYDENTA

mgr inż. Zbigniew Jaskiernia

podpisy i pieczęcie
za miasto dokonujące
zwrotu kosztów:
BURMISTRZ

mgr Zdzisław Banaś

1073

SPRAWOZDANIE

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2006

Na podstawie art. 38b ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) przedstawiam sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2006

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku działa na podstawie:

1. Art. 38a ust. 5-7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.)
2. Art. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku o zmianie ustawy o Policji, ustawy o działalności ubezpieczeniowej, ustawy – Prawo bankowe, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy – Przepisy wprowadzające administrację publiczną (Dz. U. Nr 100 poz. 1084)
3. Uchwała Nr II/11/2002 Rady Powiatu w Mysz-

kowie z dnia 22 listopada 2002 roku w sprawie delegowania radnych do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.

4. Zarządzenie Nr 1/2002 Starosty Myszkowskiego z dnia 17 stycznia 2002 roku w sprawie powołania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.
5. Zarządzenie Nr 1/2003 Starosty Myszkowskiego z dnia 20 stycznia 2003 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1/2002 Starosty Myszkowskiego z dnia 17 stycznia 2002 roku w sprawie powołania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku działającej przy Staroście Myszkowskim.
6. Zarządzenie Nr 26/2003 Starosty Myszkowskiego z dnia 30 lipca 2003 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1/2002 Starosty Myszkowskiego z dnia 17 stycznia 2002 roku w sprawie powołania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku działającej przy Staroście Myszkowskim.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Myszkowskim działała w składzie:

Przewodniczący	– Ryszard Chachulski	– Starosta Myszkowski
Członkowie	– Antoni Frączek	– Radny Rady Powiatu
	– Mariusz Trepka	– Radny Rady Powiatu
	– Dariusz Jurczyk	– Komenda Powiatowa Policji
	– Roman Waś	– Komenda Powiatowa Policji
	– Czesław Miklas	– Kierownik Powiatowego Urzędu Pracy
	– Marian Szczerbak	– Wójt Gminy Poraj
	– Stefan Cieślęwicz	– Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg
	– Marian Wróbel	– Prokurator Rejonowy w Myszkowie

Komisja odbyła w roku 2006 jedno posiedzenie w dniu 18 stycznia. W posiedzeniu komisji udział wzięło 12 członków.

Tematyką posiedzenia było:

1. Problemy w realizacji zadań DPD na terenie powiatu oraz propozycje ich rozwiązania;
2. Ocena zagrożenia sanitarnego Powiatu;
3. Ocena wykonania „Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego” w części dotyczącej pomocy społecznej i pomocy rodzinie;
4. Ocena stanu bezpieczeństwa i porządku publicz-

nego na terenie powiatu.

Zgodnie z informacją Kierownika Działu pomocy doraźnej lek. med. Khalida Hagara największymi problemami w realizacji zadań DPD były:

- częste nieuzasadnione wyjazdy zespołów ratunkowych do przypadków, które powinny być załatwione przez lekarzy rodzinnych;
- dodatkowa opieka medyczna nocą i w czasie świąt;
- starzejący się sprzęt transportowy;

Komisja ustaliła podjęcie odpowiednich działań celem poprawienia stanu technicznego istniejącego sprzętu transportowego oraz jego lepszej dyslokacji.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie przedstawiła czynności podjęte celem wykonania zadań postawionych w Powiatowym programie zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego. Szczególny nacisk położono na problematykę walki z alkoholizmem oraz pomocy dzieciom z rodzin o trudnej sytuacji społecznej i ekonomicznej poprzez współpracę pomiędzy PCPR, MOPS i KPP. Poinformowano o utworzeniu w listopadzie 2005 roku Punktu Interwencji Kryzysowej mającego na celu pomoc prawną oraz psychologiczną osobom oraz rodzinom w trudnej sytuacji. W dalszym ciągu realizowano program „Niebieska Karta”, który objął 230 zgłoszeń.

Komendant Powiatowej Policji w Myszkowie poinformował o wzroście w 2005 roku przestępczości ogólnej przy nieznacznym zmniejszeniu udziału osób nieletnich w popełnianiu tych przestępstw. Zanotowano znaczny wzrost w ujawnianiu przestępstw związanych z narkotykami.

Z analizy danych o wskaźnikach zagrożenia przestępczością wynika, że w przypadku powiatu myszkowskiego jest ona jedną z najniższych w całym województwie śląskim.

Niepokojącym zjawiskiem jest jednak wzrost przeprowadzanych interwencji policji a główną ich przyczyną jest alkohol. Inne z realizowanych zadań wpływających na porządek publiczny to zabezpieczenie imprez masowych, zaistniałych zdarzeń kryminalnych, wypadków w ruchu drogowym itd.

Mimo tego ze statystyk policyjnych wynika, że Powiat Myszkowski należy do najbardziej bezpiecznych obszarów województwa śląskiego.

Komenda Powiatowa PSP prowadzi bieżącą współpracę z Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Strażą Miejską, Starostwem, Urzędami Gmin, pogotowiami oraz inspektoratami oraz Powiatowym Zarządem Dróg. Bieżąco PSP najczęściej współpracuje z Policją, tak przy pożarach jak i miejscowych zagrożeniach.

Ograniczeniem działalności Komendy są nakłady finansowe przeznaczone na działania służb ratowniczych. Występują problemy ze starzejącym się taborem samochodowym, środkami łączności, oraz zapleczem logistycznym. Największą bolączką funkcjonowania systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie powiatu są braki w specjalistycznym sprzęcie do ra-

townictwa chemiczno-ekologicznego i usuwania skutków powodzi. Istotnym problemem jest również brak środków na rozbudowę KP PSP pod kątem utworzenia Centrum Powiadamiania Ratunkowego.

Z oceny Powiatowego Inspektora Weterynarii wynika, że jest realne zagrożenie wystąpienia „ptasiej grypy” na terenie powiatu w związku z migracją dzikiego ptactwa na jesień i wiosną. Starosta zobligował wszystkie służby do prowadzenia ciągłego monitoringu zagrożonych obszarów, powiatowego inspektora do poczynienia niezbędnych kroków przygotowawczych do ewentualnego zwalczania zaistniałego zagrożenia, opracowania niezbędnych procedur i scenariuszy dla wszystkich służb biorących udział w tym zdarzeniu.

Zespół Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego przy PZD w Myszkowie analizował sprawy związane z bezpieczeństwem ruchu oraz wprowadził niezbędne zmiany (montaż oświetleń ostrzegawczych, progów akustycznych, ogrodzeń łańcuchowych, dodatkowe oznakowanie poziome i pionowe oraz zmiana organizacji ruchu).

Analizując wydarzenia ze stycznia 2006 roku dotyczące zagrożenia zawaleniem dachów związanych z zaleganiem śniegu komisja zleciła działania zapobiegawcze i kontrolne realizowane przez pracowników Starostwa Powiatowego, Nadzoru budowlanego, Policji, Straży Pożarnej przy udziale pracowników Urzędów Gmin. Tym samym wprowadzono w życie Rozporządzenie porządkowe Nr 1/2006 Wojewody Śląskiego z dnia 29 stycznia 2006 roku w sprawie obowiązku usuwania śniegu i lodu.

Komisja analizując dane o wykonywaniu Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości stwierdziła, że jest on realizowany na miarę posiadanych środków.

Komisja zakończyła działalność w ubiegłej kadencji. W roku 2007 powołany zostanie skład Komisji na kolejną kadencję. W tym celu podjęte zostały niezbędne działania organizacyjne.

STAROSTA

mgr Marian Wróbel

1074

**UCHWAŁA NR 9/IV/2007
Rady Gminy w Boronowie**

z dnia 8 lutego 2007 r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe

warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości i szczegółowych zasad przyznawania oraz wypłacania dodatku mieszkaniowego.

Działając na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97 poz. 674 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy w Boronowie
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia do 31 grudnia 2007 r.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 27/XXIX/2006 Rady Gminy w Boronowie z dnia 25 lipca 2006 r. z późn. zm.

§ 4

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie

Edward Czyż

Załącznik
do Uchwały nr 9/IV/2007
Rady Gminy w Boronowie
z dnia 8 lutego 2007 r.

Regulamin
określający wysokość oraz szczegółowe warunki
przyznawania nauczycielom dodatków
motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy
oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia,
a także wysokość oraz szczegółowe
zasady przyznawania i wypłacania
dodatku mieszkaniowego

§ 1

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego
2. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
3. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust. 5, art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
4. szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest gmina Boronów,
5. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 3,
6. nauczycielu – rozumie się przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3,
7. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
8. uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
9. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 i ust. 7 Karty Nauczyciela.

§ 2

Dodatek motywacyjny

W zależności od spełnienia warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, o których mowa w rozporządzeniu oraz spełnienia warunków określonych w § 3 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 3

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku moty-

wacyjnego jest ponadto:

1. uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
2. umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
3. pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
4. systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
5. podnoszenie umiejętności zawodowych,
6. wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
7. dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
8. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
9. rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
10. przestrzeganie dyscypliny pracy
11. dbałość o estetykę obiektów szkolnych,
12. celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły,
13. posiadanie wyróżniającej oceny pracy,
14. udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
15. udział w komisjach przedmiotowych i innych,
16. opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
17. prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
18. aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 4

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego, a dla dyrektora – 40% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż trzy miesiące i nie dłuższy niż sześć miesięcy.
3. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor w ramach posiadanych środków, a dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy.

§ 5

Dodatek funkcyjny

Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole oraz nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy, sprawowanie funkcji doradcy metodycznego, nauczyciela konsultanta lub opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 6

1. Osoba, której powierzono stanowisko kierownicze może otrzymać dodatek funkcyjny, ustalany na podstawie minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłaszanego rozporządzeniem Rady Ministrów, w ramach posiadanych środków finansowych, jak niżej;
 - 1) dyrektorowi – do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - 2) wicedyrektorowi – do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - 3) nauczycielowi pełniącemu funkcje kierownicze nie wymienionemu w pkt 1 i 2 – do 25 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Wójt Gminy – dla dyrektora szkoły, a dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 – dyrektor szkoły.

§ 7

Nauczycielom przysługuje również dodatek funkcyjny z tytułu wykonywania zadań:

- 1) wychowawstwa klasy liczącej:
 - do 20 uczniów w wysokości 40,- zł miesięcznie,
 - od 21 do 25 uczniów włącznie w wysokości 45,- zł miesięcznie,
 - powyżej 25 uczniów w wysokości 50,- zł miesięcznieDodatek funkcyjny wychowawstw w klasach 0 – III podnosi się dodatkowo w zależności od ilości uczniów w klasie z orzeczeniami o upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim lub umiarkowanym o kwotę:
 - 10 zł, w przypadku 1 ucznia w klasie
 - 20 zł w przypadku 2 uczniów
 - 30 zł w przypadku 3 lub więcej uczniów
- 2) opiekuna stażu – w wysokości 30,- zł.

§ 8

Dodatek za warunki pracy

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 i 3 Karty Nauczyciela w wysokości do 25% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego za efektywnie przepracowany

czas pracy.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1. uzależniona jest od:
 - 1) stopnia trudności i uciążliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
 - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.
 - 3) posiadanych środków finansowych.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie nie wykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
4. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 9

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i doraźnych zastępstw nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponad wymiarowych.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe nie zrealizowane przez nauczyciela z powodu nieobecności ucznia na zajęciach powyżej 3 dni, przy czym nauczyciel pozostaje do dyspozycji pracodawcy.

5. Do ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 10

Dodatek za wysługę lat

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 11

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

1. Ze środków wydzielonych na nagrody 15% przeznaczają się na nagrody Wójta Gminy, zaś 85% środków przeznaczają się na nagrody Dyrektora Szkoły.
2. Wysokość nagrody Wójta Gminy nie może być niższa niż 25% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.
3. Wysokość nagrody Dyrektora nie może być niższa niż 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.
4. Ustala się następujące kryteria przyznawania nagrody Wójta Gminy;
 - 1) powszechnie uznawany dorobek w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) szczególne osiągnięcia w kierowaniu zespołem
 - 3) dorobek naukowy- publikacje, opracowania,
 - 4) wprowadzenie pozytywnie ocenianych innowacji w kształceniu uczniów i prowadzeniu szkoły,
 - 5) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych,
 - 6) pozyskiwanie dochodów pozabudżetowych
 - 7) znaczące osiągnięcia uczniów na olimpiadach i w konkursach

5. Ustala się następujące kryteria przyznawania nagrody Dyrektora:
 - 1) osiągnięcia w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 3) zróżnicowanie formy działalności wychowawczej,
 - 4) przygotowywanie uroczystości szkolnych,
 - 5) udział w pracach organów i komisji szkolnych i pozaszkolnych.
6. Nagroda Wójta Gminy może być przyznana dyrektorowi szkoły, a także nauczycielowi, z inicjatywy Wójta lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Pisemny wniosek o nagrodę Wójta Rada Pedagogiczna składa w okresie od 1 stycznia do 30 września każdego roku.
8. W tym samym okresie, w tej samej formie i w tym samym trybie organ ten zgłasza wniosek o nagrodę Dyrektora.

§ 12

Dodatek mieszkaniowy

1. Nauczycielowi, o którym mowa w art. 54 ust. 1 Karty Nauczyciela przysługuje dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem” w wysokości uzależnionej od liczby członków
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 20,- zł
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 25,- zł
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 30,- zł
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 40,- zł

2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – Wójt Gminy.
3. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.
5. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek o jego przyznanie.

WICEPRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie

Edward Czyż

1075

UCHWAŁA NR IV/27/2007 **Rady Gminy w Chełmie Śląskim**

z dnia 9 lutego 2007 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tychach ul. Budowlanych 131,

Rada Gminy Chełm Śląski
uchwała co następuje:

§ 1

Ustala się zasady utrzymania porządku i czystości

na terenie Gminy Chełm Śląski w postaci „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Chełm Śląski”, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chełm Śląski.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXI/132/97 Rady Gminy Chełm Śląski z dnia 11 kwietnia 1997 r. w sprawie ustalenia zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez rozplakowanie w tablicach ogłoszeń usytuowanych na terenie gminy oraz zamieszczeniu na stronie internetowej urzędu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

inż. Jerzy Madeja

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy
w Chełmie Śląskim Nr IV/27/2007
z dnia 9 lutego 2007 r.**

Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Chełm Śląski

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku dotyczące wszystkich właścicieli nieruchomości położonych na terenie gminy Chełm Śląski, zdefiniowanych w art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 2

1. Właściciele nieruchomości oprócz obowiązków określonych w ustawie zobowiązani są do:
 - 1) wyposażenia nieruchomości poprzez zakup, wdzierżawienie lub w inny sposób uzgodniony z przedsiębiorstwem wywozowym, w standardowe pojemniki o pojemności: od 110l do 7,5m³, przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych niesegregowanych, wielkogabarytowych, odpadów z remontów itp.;
 - 2) wydzielenia i przygotowania na własny koszt miejsca na pojemniki i kontenery do zbierania odpadów komunalnych:
 - a) w przypadku gdy wyznaczenie miejsca na pojemniki i kontenery nie jest możliwe na terenie własnej nieruchomości, właściciele nieruchomości zobowiązani są do zapewnienia

- nia usytuowania pojemników i kontenerów na terenie innej nieruchomości na zasadach uzgodnionych z jej właścicielem,
- b) zezwala się także na zastosowanie rozwiązań o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 10
- 3) zapewnienia prawidłowego zbierania i odbierania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych;
- 4) utrzymywania pojemników (kontenerów) w odpowiednim stanie sanitarnym i technicznym;
- 5) dbania o zamykanie i nie przepełnianie pojemników i kontenerów;
- 6) pozbywania się odpadów zgodnie z przepisami ustawy, przepisami odrębnymi i zasadami niniejszego Regulaminu;
- 7) zapewnienia pracownikom przedsiębiorstwa wywozowego dostępu do urządzeń służących do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości ciekłych w czasie ustalonym w umowie na odbiór odpadów, w sposób umożliwiający ich opróżnianie bez narażenia na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów;
- 8) przechowywania przez trzy lata i okazywania na żądanie upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy Chełm Śląski, rachunków, faktur bądź dowodów wpłat za wykonanie usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiornika bezodpływowego i transportu nieczystości ciekłych;
- 9) informowania mieszkańców przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynkach wielolokalowych informacji o:
 - a) zasadach selektywnego zbierania odpadów – przy pomocy obwieszczeń, ulotek i broszur wydawanych przez Urząd Gminy, administratora budynku lub przedsiębiorstwa wywozowe,
 - b) częstotliwości i terminach wywozu odpadów komunalnych,
- 10) kontroli i nadzoru nad:
 - a) prawidłowym prowadzeniem przez mieszkańców selektywnego zbierania odpadów komunalnych oraz właściwym wykorzystaniem pojemników (kontenerów) do tego celu przeznaczonych,
 - b) przestrzeganiem przez mieszkańców czasu wrzucania do pojemników (kontenerów) przeznaczonych do selektywnej zbiórki szkła i metalu celem zapobieżenia hałasowi (uciążliwość dla mieszkańców – cisza nocna),
 - c) przestrzeganiem zakazu wypalania na terenie nieruchomości traw, spalania odpadów komunalnych,
 - d) przeprowadzeniem deratyzacji na terenie nieruchomości w wyznaczonych terminach oraz w każdym przypadku wystąpienia gryzoni.
2. Organizatorzy imprez masowych, po uzgodnieniu

- z właścicielem nieruchomości na której odbywa się impreza masowa, mają obowiązek:
- 1) wydzielenia miejsc gromadzenia odpadów komunalnych i wyposażenia ich w wystarczającą ilość pojemników bądź kontenerów do gromadzenia odpadów;
 - 2) usunięcia odpadów i uprzątnięcia terenu w terminie do 12 godzin po zakończeniu imprezy;
 - 3) usunięcia odpadów i uprzątnięcia terenu dotyczy również terenów przyległych do nieruchomości na której impreza się odbywała, jeżeli jej uczestnicy mogli spowodować zanieczyszczenie tego terenu;
 - 4) zapewnienia wystarczającej ilości przenośnych szaleatów.
3. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do selektywnego zbierania odpadów komunalnych w następującym zakresie:
- 1) odpady ulegające biodegradacji;
 - 2) surowce wtórne i odpady opakowaniowe nadające się do ponownego wykorzystania i recyklingu:
 - a) papier,
 - b) szkło,
 - c) tworzywa sztuczne,
 - d) metal,
 - 3) odzież;
 - 4) odpady niebezpieczne ze strumienia odpadów komunalnych,
 - 5) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;
 - 6) odpady wielkogabarytowe;
 - 7) odpady remontowo-budowlane;
 - 8) pozostałe niesegregowane odpady komunalne.
4. Przy wykonywaniu obowiązku selektywnego zbierania odpadów, o którym mowa w § 2 ust. 3, dopuszcza się następujące metody jego prowadzenia:
- 1) indywidualne kompostowanie przydomowe – odpady ulegające biodegradacji powstające na terenie posesji zabudowanej budynkiem jednorodinnym, działkach, cmentarzach;
 - 2) zbiórka w pojemnikach, kontenerach, workach spełniających wymagania określone w Rozdziale 3;
 - 3) samodzielne dostarczenie do punktów skupu zorganizowanych przez różne podmioty gospodarcze na terenie gminy – surowce wtórne określone i odpady opakowaniowe;
5. Zabrania się zbierania niesegregowanych odpadów komunalnych w urządzeniach służących do selektywnej zbiórki odpadów oraz wrzucania frakcji innych niż rodzaj frakcji opisanej na pojemniku.
6. Odbiór odpadów komunalnych z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w ust. § 2 ust. 4 pkt 3, prowadzi przedsiębiorstwo wywozowe posiadające zezwolenie na prowadzenie działalności w tym zakresie.
7. Odbiór odpadów komunalnych odbywa się w ra-

mach umów zawieranych pomiędzy właścicielami nieruchomości a przedsiębiorstwami wywozowymi z minimalną częstotliwością określoną w § 6 ust. 2.

8. Do odbierania odpadów komunalnych należy używać wyłącznie pojazdów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – pojazdów asenizacyjnych.
9. Pojazdy przeznaczone do odbierania oraz transportowania odpadów i nieczystości ciekłych winny być oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację przedsiębiorstwa wywozowego świadczącego usługę.
10. Zabrania się przedsiębiorstwom wywozowym mieszania odpadów podlegających selekcji podczas ich odbierania z nieruchomości.
11. Odbiór odpadów z nieruchomości odbywa się w dni powszednie w godzinach nie powodujących naruszenia porządku publicznego.
12. W granicach administracyjnych gminy zabrania się:
 - 1) składowania wszelkich odpadów w miejscach do tego nie przeznaczonych;
 - 2) składowania odpadów komunalnych z lokali handlowych, gastronomicznych, usługowych i mieszkalnych w koszach ulicznych;
 - 3) podrzucania odpadów komunalnych na teren innej nieruchomości i do pojemników (kontenerów) będących w posiadaniu innego właściciela;
 - 4) wypalania suchych traw i innych pozostałości roślinnych za wyjątkiem opanowanych przez patogeny roślinne (choroby lub szkodniki) nie dających się zwalczyć inną metodą niż spalanie;
 - 5) napraw samochodów, motocykli, motorowerów na chodnikach, parkingach, miejscach postojowych, ciągach pieszo-jezdnych, placach publicznych z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 4 pkt 2;
 - 6) mycia pojazdów samochodowych poza miejscami do tego celu wyznaczonymi przez poszczególnych zarządców nieruchomości spełniającymi wymagania określone w § 4 pkt 1;
 - 7) garażowania motocykli i motorowerów w nie przeznaczonych do tego celu pomieszczeniach budynków wielomieszkaniowych;

§ 3

Do obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości zabudowanych przy czym za takie chodniki uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości przez;

- 1) oczyszczanie ze śniegu i lodu poprzez ich odgarnięcie;
- 2) przymywanie zgarniętego śniegu i lodu przy krawężniku chodnika (zabezpieczenie drzew) w sposób nie powodujący utrudnień w ruchu pieszych i pojazdów;
- 3) usuwanie śliskości i gołoledzi oraz usuwanie środków użytych do tego celu niezwłocznie po ustaniu przyczyn ich zastosowania;
- 4) usuwanie sopli i nawisów śniegu z dachów i gzymśów budynków niezwłocznie po ich pojawieniu się;
- 5) usuwanie błota i innych zanieczyszczeń w sposób nie powodujący wtórnego pylenia;

§ 4

Mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi mogą być dokonywane na terenie nieruchomości pod następującymi warunkami:

- 1) mycie odbywać się będzie na utwardzonej powierzchni, a powstające ścieki odprowadzane będą do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w zbiorniku bezodpływowym, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do kanalizacji deszczowej, ziemi lub cieków i zbiorników wodnych;
- 2) dopuszcza się doraźne naprawy i regulacje związane z bieżącą eksploatacją pojazdu w obrębie nieruchomości, jeżeli czynności te nie powodują zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów, a poza terenem nieruchomości – w przypadku uzasadnionych napraw spowodowanych awarią pojazdu uniemożliwiającą kontynuowanie jazdy.

Rozdział 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, a także wymagania dotyczące warunków ich rozmieszczania oraz utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 5

1. Do czasowego gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości, dopuszcza się ogólnie dostępne standardowe pojemniki i kontenery przystosowane do opróżniania ręcznego jak i automatycznego.
2. W sytuacjach przejściowego zwiększenia się strumienia odpadów komunalnych powstających na terenie nieruchomości lub gdy ustawienie pojemników (kontenerów) na terenie nieruchomości

narusza przepisy odrębne, do zbierania odpadów komunalnych dopuszcza się stosowanie odpowiednio oznaczonych, szczelnych worków z tworzywa sztucznego dostarczonych przez przedsiębiorstwo wywozowe z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.

3. Pojemniki (kontenery) lub worki służące do zbierania odpadów komunalnych powinny posiadać trwałe oznaczenie pozwalające na zidentyfikowanie ich właściciela, opis określający ich przeznaczenie (rodzaj zbieranych odpadów) oraz być utrzymane w następującej kolorystyce:

- 1) odpady ulegające biodegradacji – pojemniki lub worki w kolorze brązowym;
- 2) szkło – pojemniki lub worki w kolorze zielonym;
- 3) papier – pojemniki lub worki w kolorze niebieskim;
- 4) metal – pojemniki lub worki w kolorze pomarańczowym;
- 5) tworzywa sztuczne – pojemniki lub worki w kolorze żółtym;
- 6) odzież – specjalistyczne pojemniki w kolorze kremowym;
- 7) odpady niebezpieczne – specjalistyczne pojemniki służące do zbierania poszczególnych kategorii odpadów niebezpiecznych lub pojemniki w kolorze czerwonym;
- 8) pozostałe niesegregowane odpady komunalne – pojemniki, kontenery lub worki w kolorze czarnym, metalicznym, szarym lub innym lecz w tym przypadku pojemnik musi być opisany na jaki rodzaj odpadu jest przeznaczony;
- 9) odpady komunalne wielkogabarytowe należy gromadzić w kontenerach o pojemności: od 5 do 7,5m³ dostosowanych do tego typu odpadów lub w miejscach wyznaczonych przez administratora terenu odpowiednio oznakowanych, ogrodzonych i utwardzonych;
- 10) odpady powstałe w wyniku robót budowlanych np. remontu lub modernizacji lokalu, należy gromadzić w specjalistycznych kontenerach uniemożliwiających pylenie.

4. W miejscach publicznych (np. chodniki, place) odpady komunalne należy gromadzić w koszach na śmieci.

5. Liczba i minimalna pojemność pojemników (kontenerów) na odpady komunalne, stanowiących wyposażenie nieruchomości, musi zapewnić zbieranie w nich wszystkich odpadów komunalnych przez okres pomiędzy kolejnymi wywozami i musi być adekwatna do liczby stałych mieszkańców, liczby osób przebywających okresowo oraz ilości odpadów powstających w gospodarstwach domowych i w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej.

6. Za podstawę do ustalenia minimalnej, łącznej pojemności pojemników, kontenerów, worków

- służących do zbierania odpadów komunalnych przyjmuje się następującą normatywną ilość produkowanych **w skali miesiąca** odpadów komunalnych – **0,13m³/osobę (130 l/osobę)** – dla mieszkańców zabudowy jedno i wielorodzinnej.
7. Normatywne ilości nieczystości płynnych wylicza się według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. Nr 8, poz. 70).
 8. Pojemniki i kontenery powinny być ustawione w granicach nieruchomości na równej, utwardzonej nawierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników, jak i pracowników przedsiębiorstwa wywozowego, w sposób nie powodujący uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.
 9. Miejsce ustawienia pojemników i kontenerów musi spełniać wymagania lokalizacyjne i budowlane, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r., Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).
 10. Ustala się następujące zasady rozmieszczania pojemników (kontenerów) na odpady komunalne:
 - 1) każda nieruchomość zamieszkała powinna być wyposażona w co najmniej jeden pojemnik (kontener) do gromadzenia odpadów o minimalnej pojemności będącej iloczynem liczby osób rzeczywiście zamieszkujących lub przebywających czasowo na terenie nieruchomości i normatywnej ilości odpadów określonej w § 5. ust. 6, przy uwzględnieniu wymaganej w § 6 ust. 2 częstotliwości pozbywania się odpadów z terenu nieruchomości;
 - 2) zezwala się na wspólne korzystanie przez właścicieli kilku sąsiadujących ze sobą nieruchomości z jednego lub kilku pojemników (kontenerów) na odpady za zgodą właściciela pojemnika (kontenera) oraz w porozumieniu z przedsiębiorstwem wywozowym, zachowując przy tym minimalną pojemność pojemnika (kontenera) wyliczoną według zasady określonej w § 5 ust. 10 pkt 1;
 - 3) nieruchomości na których prowadzona jest działalność gospodarcza (w tym punkty małej gastronomii), cmentarz, ogrody działkowe, obiekty użyteczności publicznej itp., należy wyposażyć w co najmniej jeden pojemnik (kontener) do gromadzenia odpadów komunalnych a jego pojemność prowadzący działalność ustala z przedsiębiorstwem wywozowym w zależności od faktycznego nagromadzenia odpadów – w przypadku prowadzenia działalności handlowej branży spożywczej oraz gastronomicznej, podmiot prowadzący taką działalność zobowiązany jest do ustawienia poza lokalem dodatkowych koszy na odpady,
 - 4) pojemniki do selektywnej zbiórki surowców wtórnych i odpadów opakowaniowych odpadów komunalnych winny być ustawione w zestawie po jednym pojemniku na poszczególne rodzaje (szkło, makulaturę, tworzywa sztuczne, metale), a pojemność jednego pojemnika wchodzącego w skład zestawu nie powinna być mniejsza niż 1,0m³;
 - 5) urządzenia do gromadzenia odpadów w miejscach publicznych (kosze uliczne) powinny być rozmieszczane w miejscach i przy obiektach szczególnie uczęszczanych np. centra i ulice handlowe, sklepy, zakłady gastronomiczne, parkingi, obiekty sportowe, wzdłuż dróg i chodników, na przystankach komunikacji publicznej, ośrodkach zdrowia, w ilości uzależnionej od intensywności ruchu pieszego. Pojemność pojedynczego kosza ulicznego nie powinna być mniejsza niż 30 litrów.
 11. Pojemniki i kontenery na odpady komunalne powinny spełniać techniczne wymogi bezpieczeństwa i higieny sanitarnej, a w szczególności:
 - 1) powinny być estetyczne i wyposażone w szczelną pokrywę;
 - 2) nie powinny powodować nadmiernego hałasu w trakcie ich przetwarzania i opróżniania;
 - 3) powinny być okresowo czyszczone i dezynfekowane.
 12. Utrzymanie odpowiedniego stanu sanitarnego i technicznego pojemników i kontenerów należy do właściciela nieruchomości.
 13. Utrzymanie odpowiedniego stanu sanitarnego i technicznego pojemników i kontenerów właściciel nieruchomości może zlecić przedsiębiorstwu wywozowemu.
 14. Za utrzymanie czystości i odpowiedniego stanu sanitarnego miejsc opróżniania pojemników i kontenerów odpowiedzialność ponoszą:
 - 1) właściciel nieruchomości – jeśli miejsce opróżniania pojemników i kontenerów do pojazdów specjalistycznych jest jednocześnie miejscem ich ustawienia;
 - 2) przedsiębiorstwo wywozowe – jeżeli pojemniki i kontenery nie są opróżniane w miejscu ich ustawienia.
- ## Rozdział 4
- ### Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego
- #### § 6
1. Częstotliwość wywozu odpadów komunalnych

oraz nieczystości ciekłych powinna gwarantować właściwy stan higieniczno-sanitarny oraz estetykę nieruchomości a w szczególności powinna być tak dobrana aby nie następował rozkład biologiczny zgromadzonych odpadów komunalnych, przepelnienie pojemników (kontenerów) lub wypływ nieczystości ciekłych ze zbiornika bezodpływowego.

2. Ustala się następujące **minimalne** częstotliwości pozbywania się odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości:

1) odpady komunalne niesegregowane:

- a) dla budynków jednorodzinnych – co najmniej 1 raz na 2 tygodnie,
- b) dla budynków wielorodzinnych – co najmniej 1 raz w tygodniu,
- c) w sytuacji opisanej w § 5 ust. 2, w przypadku odpadów zgromadzonych w workach na skutek przejściowego zwiększenia się strumienia odpadów komunalnych – do 5 dni roboczych od dnia nagromadzenia odpadów,
- d) dla obiektów oraz terenów handlowo-usługowych – 1 raz w tygodniu,
- e) dla jednostek handlowo – usługowych zlokalizowanych poza budynkiem – codziennie,
- f) dla żłobków, przedszkoli i szkół wszelkiego typu – 1 raz w tygodniu,

2) surowce wtórne i odpady opakowaniowe – raz w miesiącu;

3) odzież – wg harmonogramu opracowanego przez przedsiębiorstwo wywozowe;

4) odpady ulegające biodegradacji – nie rzadziej niż 1 raz na 2 tygodnie;

5) odpady niebezpieczne ze strumienia odpadów komunalnych – w miarę zapełniania się pojemnika;

6) odpady wielkogabarytowe i zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny:

- a) gromadzone w kontenerach – w miarę zapełnienia lecz nie później niż 7 dni od daty podstawienia kontenera,
- b) zbierane w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości – możliwie jak najszybciej w terminach uzgodnionych z przedsiębiorstwem wywozowym, lecz nie później niż do 14 dni od chwili ich zebrania,

7) odpady remontowo-budowlane – w miarę zapełniania się kontenera;

8) odpady zbierane w koszach ulicznych – co najmniej raz w tygodniu;

9) nieczystości ciekłe – z częstotliwością wynikającą z objętości zbiornika i wyliczeń wynikających z norm ilości nieczystości płynnych określonych w § 5 ust. 7 w sposób gwarantujący, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, a zwłaszcza jego przepełnienie, lecz nie rzadziej niż 1 raz na kwartał;

10) z nieruchomości, na których zorganizowano imprezy masowe – do 12 godzin po zakończeniu imprezy.

3. Pozbywanie się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych powinno odbywać się w sposób zgodny z przepisami ustawy, przepisami odrębnymi, zasadami niniejszego Regulaminu oraz „Planu gospodarki odpadami dla gminy Chełm Śląski”.

4. Pozbywanie się odpadów komunalnych realizowane jest przy pomocy:

1) systemu podstawowego polegającego na cyklicznym odbiorze odpadów komunalnych niesegregowanych;

2) systemu uzupełniającego który realizuje:

- a) odbiór surowców wtórnych i odpadów opakowaniowych,
- b) odbiór odpadów wielkogabarytowych,
- c) odbiór odpadów remontowo-budowlanych,
- d) odbiór odpadów niebezpiecznych (ze strumienia odpadów komunalnych),
- e) odbiór odpadów ulegających biodegradacji,
- f) odbiór zużytego sprzętu elektronicznego i elektrycznego,
- g) odbiór odzieży,
- h) indywidualne zlecenia nie objęte funkcjonującymi systemami.

5. Przy pozbywaniu się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych, należy wyłącznie korzystać z usług przedsiębiorstw wywozowych posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w tym zakresie z zastrzeżeniem sytuacji o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 3

6. Przedsiębiorstwa wywozowe dokonują wywozu odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych jedynie do miejsc do tego celu przeznaczonych.

Rozdział 5

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

§ 7

Minimalna ilość biodegradowalnych odpadów komunalnych kierowanych na składowiska odpadów następować będzie poprzez ich oddzielenie z grupy odpadów komunalnych, następnie poddanie odzyskowi (w tym z zastosowaniem przydomowych kompostowni), tak aby w 2011 r. ilość zebranych odpadów komunalnych ulegających biodegradacji powstałych na terenie gminy Chełm Śląski dopuszczonych do składowania, nie przekroczyła 54% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z „Planu gospodarki odpadami dla gminy Chełm Śląski”

§ 8

1. Wykonawców robót budowlanych zobowiązuje się aby odpady budowlane powstające na placu budowy segregować i składować.
2. Na terenie cmentarza wprowadza się obowiązek oddzielnego zbierania odpadów biodegradowalnych i pozostałych niesegregowanych.
3. Przedsiębiorstwa wywozowe, które otrzymały zezwolenie na odbiór odpadów komunalnych, zobowiązane są do dostarczania pojemników lub worków przeznaczonych do selektywnego zbierania odpadów określonych w § 2 ust. 3 pkt 1, 2, 3 oraz ich opróżniania i dostarczania do dalszej przeróbki, za wyjątkiem zapisu § 2 ust. 4 pkt 3

Rozdział 7

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

§ 9

1. Właściciele zwierząt domowych zobowiązani są do:
 - 1) dbania by zwierzęta nie stanowiły zagrożenia oraz uciążliwości dla otoczenia;
 - 2) bezzwłocznego usuwania z miejsc publicznych, zanieczyszczeń i odchodów własnych zwierząt domowych;
 - 3) wyprowadzania psów na smyczy i w kagańcu;
2. Zezwala się na zwolnienie psów ze smyczy jedynie poza terenem zbudowanym i tylko w przypadku, gdy właściciel psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
3. Zabrania się wprowadzania psów do budynków użyteczności publicznej i obsługi ludności, piaskownic, na wydzielone place zabaw dla dzieci, boiska itp. Zakaz wprowadzania psów do budynków użyteczności publicznej i obsługi ludności nie dotyczy psów będących przewodnikami dla inwalidów.
4. Właściciele i opiekunowie zwierząt domowych są zobowiązani do niezwłocznego zabierania i usuwania pozostawionych przez nie odchodów na klatkach schodowych lub innych pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego, a także na terenie użytku publicznego takich jak ulice, chodniki, place zabawa, zieleńce.

Z tego obowiązku zwolnione są osoby niewidome, korzystające z pomocy psa przewodnika.

5. Właściciel nieruchomości ma obowiązek oznakowania tabliczką ostrzegawczą bramy lub furtki wejściowej na terenie ogrodzonej posesji, na której znajduje się zwierzę mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego.
6. Dopuszcza się utrzymywanie zwierząt domowych w budynkach wielorodzinnych po zapewnieniu odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny, o ile nie powoduje to nadmiernej uciążliwości dla współlokatorów.
7. Zabrania się utrzymania na terenie nieruchomości zwierząt niebezpiecznych, w sposób mogący stanowić zagrożenie życia i zdrowia sąsiadów lub osób trzecich.

Rozdział 8

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

§ 10

1. Hodowla zwierząt gospodarskich jest możliwa jedynie na terenie i w budynkach do tego przeznaczonych, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w szczególności budowlanymi i sanitarnymi.
2. Utrzymanie zwierząt gospodarskich winno odbywać się w sposób nie powodujący zanieczyszczenia terenu przyległego, zanieczyszczenia powietrza odorami, jak także w sposób nie stwarzający uciążliwości dla sąsiednich nieruchomości.
3. Właściciele zwierząt gospodarskich zobowiązani są do:
 - 1) dbania o to aby zwierzęta nie powodowały zagrożenia bezpieczeństwa i uciążliwości dla otoczenia.
 - 2) przepędzania zwierząt w sposób nie kolidujący z ruchem drogowym oraz by nie stanowiły uciążliwości dla otoczenia i mieszkańców sąsiednich posesji.
4. Wprowadza się całkowity zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich w budynkach wielolokalowych i obiektach im przynależnych.

Rozdział 9

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 11

1. Deratyzacja powinna być przeprowadzana na ob-

- szarach zabudowanych budynkami mieszkalnymi, produkcyjnymi, handlowymi, usługowymi oraz w gospodarstwach rolnych.
2. Przeprowadzanie deratyzacji na terenie gminy Chełm Śląski ustala się dwukrotnie w ciągu roku,

- w okresie wiosennym i jesiennym.
3. Szczegółowe terminy deratyzacji ustala Wójt Gminy poprzez wydanie obwieszczenia oraz każdorazowo na wniosek Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

1076

UCHWAŁA NR V/74/07 Rady Miasta Chorzów

z dnia 1 lutego 2007 r.

**o zmianie Uchwały Nr LIII/513/98 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 26.02.1998 r.
– w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w granicach administracyjnych miasta Chorzów.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.)

Rada Miasta Chorzów
uchwala:

§ 1

W Uchwale Nr LIII/513/98 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 26.02.1998 r. – w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w granicach administracyjnych miasta Chorzów w § 1 po wyrazach „Spółdzielni Mieszkanio-

wej „Batory” w Chorzowie” dodaje się wyrazy „oraz działki nr 1075/813 w obrębie ewidencyjnym 0002, arkusz mapy 3, zapisanej w KW 24924 – stanowiącej własność Miasta Chorzów”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

1077

UCHWAŁA NR V/75/07 Rady Miasta Chorzów

z dnia 1 lutego 2007 r.

**w sprawie nadania nazwy „Franza Waxmana” drodze wewnętrznej położonej
w granicach administracyjnych miasta Chorzów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.)

Rada Miasta Chorzów
uchwala:

§ 1

Nadać nazwę „Franza Waxmana” drodze wewnętrznej

położonej w granicach administracyjnych miasta Chorzów w rejonie ul. 3-go Maja, która usytuowana jest na działce nr 4/10, arkusz mapy. 60, w obrębie ewidencyjnym 0004, zapisanej w księdze wieczystej KW 24186 – stanowiącej własność Miasta Chorzów, w użytkowaniu wieczystym Przedsiębiorstwa Budowlanego DOMBUD S.A., której przebieg oznaczony jest kolorem czerwonym na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Załącznik do uchwały stanowi jej integralną część.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

Załącznik
do Uchwały Nr V/75/07
Rady Miasta Chorzów
z dnia 1 lutego 2007 r.



1078

UCHWAŁA NR V/32/2007 Rady Gminy Ciasna

z dnia 31 stycznia 2007 r.

w sprawie uchwalenia statutów sołectw

Na podstawie art. 5a ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zm./ oraz uchwały Rady Gminy Ciasna z dnia 21.03.2006 r. Nr XXXVIII/286/2006 w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Ciasna

Rada Gminy w Ciasnej
uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się statuty sołectw:

1. Ciasna – zał. nr 1 do niniejszej uchwały,
2. Dzielna – zał. nr 2 do niniejszej uchwały,
3. Glinica – zał. nr 3 do niniejszej uchwały,
4. Jeżowa – zał. nr 4 do niniejszej uchwały,
5. Molna – zał. nr 5 do niniejszej uchwały,
6. Panoszów – zał. nr 6 do niniejszej uchwały,
7. Sieraków Śląski – zał. nr 7 do niniejszej uchwały,
8. Wędzina – zał. nr 8 do niniejszej uchwały,
9. Zborowskie – zał. nr 9 do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 44/VIII/94 Rady Gminy w Ciasnej z dnia 16 grudnia 1994 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Ciasna
Nr V/32/2007
z dnia 31 stycznia 2007 r.**

**STATUT SOŁECTWA
Ciasna**

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Ciasna stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Ciasna”.

§ 2

1. Sołectwo Ciasna jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ciasna.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Ciasna działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
 - Statutu Gminy Ciasna,
 - Niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

§ 5

1. Do zadań sołectwa należy:
 - 1) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
 - 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
 - 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 6

Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 7

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa,
- 4) wybór komitetu inicjatyw lokalnych,
- 5) opiniowanie zasad tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa,
- 6) opiniowanie inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.

§ 8

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 21 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje bądź przekazuje do załatwienia Radzie Gminy.
3. O sposobie załatwienia Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia, określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3

Sołtys i rada sołecka

§ 10

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
 - 3) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
 - 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
 - 7) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,
 - 8) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
 - a) statut sołectwa,
 - b) protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu,
 - c) sprawozdania.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 5 do 9 osób, ilość członków rady sołeckiej określa zebranie wiejskie w drodze uchwały.
3. Radzie sołeckiej przewodniczy sołtys.
4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał, posiedzeniom przewodniczy sołtys.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
 - 2) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania

- wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
3) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
4) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych.
7. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji i podmiotów gospodarczych bez prawa głosowania.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
 - 3) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 4) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.
2. W przypadku beczynności sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys.
3. W przypadku określonym w § 15 ust. 2 zebranie wiejskie otwiera osoba wskazana przez Wójta Gminy.
4. Obradom przewodniczy mieszkaniec sołectwa wybrany przez zebranie wiejskie, spośród uprawnionych jego uczestników.
5. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie na pod-

stawie projektu przedłożonego przez zwołującego zebranie.

§ 17

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w ust. 1 quorum, zebranie odbywa się po upływie 30 minut od wyznaczonego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy, nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji. W tym celu ustala harmonogram zebrania wiejskich określając miejsce, dzień, godzinę i porządek zebrania.
2. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji.
3. Obradom zebrania w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej przewodniczy osoba wybrana spośród mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 19

Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 20

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.
2. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,

- 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 22

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

§ 23

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.
2. Wniosek o odwołanie musi być poparty przez co najmniej 10% mieszkańców sołectwa, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
3. Zebranie w sprawie odwołania winno odbyć się w terminie nie później, niż jednego miesiąca od złożenia wniosku.
4. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych.
5. Odwołania dokonują mieszkańcy sołectwa, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
7. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 24

Wybory uzupełniające do rady sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w niniejszym statucie.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 25

1. Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje Rada

Gminy.

2. Wójt Gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu jednego miesiąca, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Jeżeli uchwały sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub sprzeczne z prawem Wójt Gminy wstrzymuje ich realizację.
4. Od tej decyzji organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy.
5. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność i uchyla decyzję Wójta Gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
 - 2) nie uwzględnienia sprzeciwu, decyzja Rady Gminy jest ostateczna.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Norbert Strzoda

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy Ciasna
Nr V/32/2007
z dnia 31 stycznia 2007 r.**

STATUT SOŁECTWA Dzielna

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Dzielna stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Dzielna”.

§ 2

1. Sołectwo Dzielna jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ciasna.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Dzielna działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie

- gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- Statutu Gminy Ciasna,
 - Niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

§ 5

1. Do zadań sołectwa należy:
 - 1) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
 - 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
 - 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 6

Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 7

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,

- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa,
- 4) wybór komitetu inicjatyw lokalnych,
- 5) opiniowanie zasad tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa,
- 6) opiniowanie inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.

§ 8

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 21 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje bądź przekazuje do załatwienia Radzie Gminy.
3. O sposobie załatwienia Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia, określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3

Sołtys i rada sołecka

§ 10

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
 - 3) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
 - 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
 - 7) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,

- 8) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
 - a) statut sołectwa,
 - b) protokoły zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu,
 - c) sprawozdania.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. Rada sołeczka składa się z 5 do 9 osób, ilość członków rady sołeckiej określa zebranie wiejskie w drodze uchwały.
3. Radzie sołeckiej przewodniczy sołtys.
4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał, posiedzeniom przewodniczy sołtys.
6. Rada sołeczka w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
 - 2) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
 - 3) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
 - 4) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych.
7. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji i podmiotów gospodarczych bez prawa głosowania.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,

- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
 - 3) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 4) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.
2. W przypadku bezczynności sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys.
3. W przypadku określonym w § 15 ust. 2 zebranie wiejskie otwiera osoba wskazana przez Wójta Gminy.
4. Obradom przewodniczy mieszkaniec sołectwa wybrany przez zebranie wiejskie, spośród uprawnionych jego uczestników.
5. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez zwołującego zebranie.

§ 17

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w ust. 1 quorum, zebranie odbywa się po upływie 30 minut od wyznaczonego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt

Gminy, nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji. W tym celu ustala harmonogram zebrań wiejskich określając miejsce, dzień, godzinę i porządek zebrania.

2. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji.
3. Obradom zebrania w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej przewodniczy osoba wybrana spośród mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 19

Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 20

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.
2. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 22

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

§ 23

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.
2. Wniosek o odwołanie musi być poparty przez co

najmniej 10% mieszkańców sołectwa, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

3. Zebranie w sprawie odwołania winno odbyć się w terminie nie później, niż jednego miesiąca od złożenia wniosku.
4. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych.
5. Odwołania dokonują mieszkańcy sołectwa, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
7. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 24

Wybory uzupełniające do rady sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w niniejszym statucie.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 25

1. Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje Rada Gminy.
2. Wójt Gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu jednego miesiąca, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Jeżeli uchwały sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub sprzeczne z prawem Wójt Gminy wstrzymuje ich realizację.
4. Od tej decyzji organy sołectwa mogą wniesć sprzeciw do Rady Gminy.
5. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność i uchyla decyzję Wójta Gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
 - 2) nie uwzględnienia sprzeciwu, decyzja Rady Gminy jest ostateczna.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Gminy Ciasna
Nr V/32/2007
z dnia 31 stycznia 2007 r.**

**STATUT SOŁECTWA
Glinica**

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Glinica stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Glinica”.

§ 2

1. Sołectwo Glinica jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólną samorządową Gminę Ciasna.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Glinica działa na podstawie przepisów prawa,
a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
 - Statutu Gminy Ciasna,
 - Niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

§ 5

1. Do zadań sołectwa należy:
 - 1) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
 - 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
 - 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 6

Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 7

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa,
- 4) wybór komitetu inicjatyw lokalnych,
- 5) opiniowanie zasad tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa,
- 6) opiniowanie inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.

§ 8

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 21 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje bądź przekazuje do załatwienia Radzie Gminy.
3. O sposobie załatwienia Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia, określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3

Sołtys i rada sołecka

§ 10

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
 - 3) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
 - 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
 - 7) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,
 - 8) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
 - a) statut sołectwa,
 - b) protokoły zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu,
 - c) sprawozdania.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 5 do 9 osób, ilość członków rady sołeckiej określa zebranie wiejskie w drodze uchwały.
3. Radzie sołeckiej przewodniczy sołtys.
4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał, posiedzeniom przewodniczy sołtys.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
 - 2) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania

- wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
- 3) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
- 4) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych.
7. Posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji i podmiotów gospodarczych bez prawa głosowania.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
 - 3) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 4) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.
2. W przypadku beczynności sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys.
3. W przypadku określonym w § 15 ust. 2 zebranie wiejskie otwiera osoba wskazana przez Wójta Gminy.
4. Obradom przewodniczy mieszkaniec sołectwa wybrany przez zebranie wiejskie, spośród uprawnionych jego uczestników.
5. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie na pod-

stawie projektu przedłożonego przez zwołującego zebranie.

§ 17

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w ust. 1 quorum, zebranie odbywa się po upływie 30 minut od wyznaczonego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy, nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji. W tym celu ustala harmonogram zebrań wiejskich określając miejsce, dzień, godzinę i porządek zebrania.
2. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji.
3. Obradom zebrania w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej przewodniczy osoba wybrana spośród mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 19

Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 20

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.
2. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,

- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 22

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

§ 23

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.
2. Wniosek o odwołanie musi być poparty przez co najmniej 10% mieszkańców sołectwa, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
3. Zebranie w sprawie odwołania winno odbyć się w terminie nie później, niż jednego miesiąca od złożenia wniosku.
4. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych.
5. Odwołania dokonują mieszkańcy sołectwa, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
7. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 24

Wybory uzupełniające do rady sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w niniejszym statucie.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 25

1. Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje Rada

Gminy.

2. Wójt Gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu jednego miesiąca, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Jeżeli uchwały sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub sprzeczne z prawem Wójt Gminy wstrzymuje ich realizację.
4. Od tej decyzji organy sołectwa mogą wniesć sprzeciw do Rady Gminy.
5. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność i uchyla decyzję Wójta Gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
 - 2) nie uwzględnienia sprzeciwu, decyzja Rady Gminy jest ostateczna.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

**Załącznik Nr 4
do Uchwały Rady Gminy Ciasna
Nr V/32/2007
z dnia 31 stycznia 2007 r.**

STATUT SOŁECTWA Jeżowa

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Jeżowa stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Jeżowa”.

§ 2

1. Sołectwo Jeżowa jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ciasna.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Jeżowa działa na podstawie przepisów prawa,
a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie

gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

- Statutu Gminy Ciasna,
- Niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

§ 5

1. Do zadań sołectwa należy:
 - 1) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
 - 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
 - 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 6

Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 7

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,

- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa,
- 4) wybór komitetu inicjatyw lokalnych,
- 5) opiniowanie zasad tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa,
- 6) opiniowanie inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.

§ 8

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 21 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje bądź przekazuje do załatwienia Radzie Gminy.
3. O sposobie załatwienia Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia, określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3

Sołtys i rada sołecka

§ 10

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
 - 3) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
 - 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
 - 7) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz

- realizacji planu finansowo-rzeczowego,
- 8) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
 - a) statut sołectwa,
 - b) protokoły zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu,
 - c) sprawozdania.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 5 do 9 osób, ilość członków rady sołeckiej określa zebranie wiejskie w drodze uchwały.
3. Radzie sołeckiej przewodniczy sołtys.
4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał, posiedzeniom przewodniczy sołtys.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
 - 2) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
 - 3) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
 - 4) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych.
7. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji i podmiotów gospodarczych bez prawa głosowania.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
 - 3) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 4) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.
2. W przypadku beczynności sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys.
3. W przypadku określonym w § 15 ust. 2 zebranie wiejskie otwiera osoba wskazana przez Wójta Gminy.
4. Obradom przewodniczy mieszkaniec sołectwa wybrany przez zebranie wiejskie, spośród uprawnionych jego uczestników.
5. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez zwołującego zebranie.

§ 17

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w ust. 1 quorum, zebranie odbywa się po upływie 30 minut od wyznaczonego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy, nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji. W tym celu ustala harmonogram zebrań wiejskich określając miejsce, dzień, godzinę i porządek zebrania.
2. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji.
3. Obradom zebrania w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej przewodniczy osoba wybrana spośród mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 19

Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 20

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.
2. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 22

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

§ 23

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i

mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.

2. Wniosek o odwołanie musi być poparty przez co najmniej 10% mieszkańców sołectwa, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
3. Zebranie w sprawie odwołania winno odbyć się w terminie nie później, niż jednego miesiąca od złożenia wniosku.
4. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych.
5. Odwołania dokonują mieszkańcy sołectwa, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
7. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 24

Wybory uzupełniające do rady sołectkiej odbywają się na zasadach określonych w niniejszym statucie.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 25

1. Działalność sołtysa i rady sołectkiej kontroluje Rada Gminy.
2. Wójt Gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu jednego miesiąca, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Jeżeli uchwały sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub sprzeczne z prawem Wójt Gminy wstrzymuje ich realizację.
4. Od tej decyzji organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy.
5. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność i uchyla decyzję Wójta Gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
 - 2) nie uwzględnienia sprzeciwu, decyzja Rady Gminy jest ostateczna.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Norbert Strzoda

**Załącznik Nr 5
do Uchwały Rady Gminy Ciasna
Nr V/32/2007
z dnia 31 stycznia 2007 r.**

STATUT SOŁECTWA Molna

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Molna stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Molna”.

§ 2

1. Sołectwo Molna jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ciasna.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Molna działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
 - Statutu Gminy Ciasna,
 - Niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołectka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

§ 5

1. Do zadań sołectwa należą:
 - 1) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
 - 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-by-

- towych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 6

Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 7

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa,
- 4) wybór komitetu inicjatyw lokalnych,
- 5) opiniowanie zasad tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa,
- 6) opiniowanie inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.

§ 8

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 21 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje bądź przekazuje do załatwienia Radzie Gminy.
3. O sposobie załatwienia Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia, określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3

Sołtys i rada sołecka

§ 10

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
 - 3) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
 - 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
 - 7) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,
 - 8) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
 - a) statut sołectwa,
 - b) protokoły zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu,
 - c) sprawozdania.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 5 do 9 osób, ilość członków rady sołeckiej określa zebranie wiejskie w drodze uchwały.
3. Radzie sołeckiej przewodniczy sołtys.
4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co naj-

mniej raz na kwartał, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
 - 2) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
 - 3) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
 - 4) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych.
7. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji i podmiotów gospodarczych bez prawa głosowania.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
 - 3) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 4) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.
2. W przypadku bezczynności sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys.
3. W przypadku określonym w § 15 ust. 2 zebranie

wiejskie otwiera osoba wskazana przez Wójta Gminy.

4. Obradom przewodniczy mieszkaniec sołectwa wybrany przez zebranie wiejskie, spośród uprawnionych jego uczestników.
5. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez zwołującego zebranie.

§ 17

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w ust. 1 quorum, zebranie odbywa się po upływie 30 minut od wyznaczonego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy, nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji. W tym celu ustala harmonogram zebrania wiejskich określając miejsce, dzień, godzinę i porządek zebrania.
2. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji.
3. Obradom zebrania w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej przewodniczy osoba wybrana spośród mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 19

Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 20

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 22

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

§ 23

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskimi mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.
2. Wniosek o odwołanie musi być poparty przez co najmniej 10% mieszkańców sołectwa, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
3. Zebranie w sprawie odwołania winno odbyć się w terminie nie później, niż jednego miesiąca od złożenia wniosku.
4. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych.
5. Odwołania dokonują mieszkańcy sołectwa, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
7. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 24

Wybory uzupełniające do rady sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w niniejszym statucie.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 25

1. Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje Rada Gminy.
2. Wójt Gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu jednego miesiąca, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Jeżeli uchwały sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub sprzeczne z prawem Wójt Gminy wstrzymuje ich realizację.
4. Od tej decyzji organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy.
5. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność i uchyla decyzję Wójta Gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
 - 2) nie uwzględnienia sprzeciwu, decyzja Rady Gminy jest ostateczna.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Norbert Strzoda

**Załącznik Nr 6
do Uchwały Rady Gminy Ciasna
Nr V/32/2007
z dnia 31 stycznia 2007 r.**

STATUT SOŁECTWA Panoszów

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Panoszów stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Panoszów”.

§ 2

1. Sołectwo Panoszów jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ciasna.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Panoszów działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególno-

ści:

- Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- Statutu Gminy Ciasna,
- Niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

§ 5

1. Do zadań sołectwa należy:
 - 1) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
 - 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
 - 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 6

Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 7

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,

- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa,
- 4) wybór komitetu inicjatyw lokalnych,
- 5) opiniowanie zasad tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa,
- 6) opiniowanie inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.

§ 8

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 21 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje bądź przekazuje do załatwienia Radzie Gminy.
3. O sposobie załatwienia Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia, określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3

Sołtys i rada sołecka

§ 10

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
 - 3) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
 - 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
 - 7) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz

- realizacji planu finansowo-rzeczowego,
- 8) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
 - a) statut sołectwa,
 - b) protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu,
 - c) sprawozdania.
 2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. Rada sołeczka składa się z 5 do 9 osób, ilość członków rady sołeckiej określa zebranie wiejskie w drodze uchwały.
3. Radzie sołeckiej przewodniczy sołtys.
4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał, posiedzeniom przewodniczy sołtys.
6. Rada sołeczka w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
 - 2) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
 - 3) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
 - 4) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych.
7. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji i podmiotów gospodarczych bez prawa głosowania.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
 - 3) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 4) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.
2. W przypadku bezczynności sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys.
3. W przypadku określonym w § 15 ust. 2 zebranie wiejskie otwiera osoba wskazana przez Wójta Gminy.
4. Obradom przewodniczy mieszkaniec sołectwa wybrany przez zebranie wiejskie, spośród uprawnionych jego uczestników.
5. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez zwołującego zebranie.

§ 17

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w ust. 1 quorum, zebranie odbywa się po upływie 30 minut od wyznaczonego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy, nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji. W tym celu ustala harmonogram zebrań wiejskich określając miejsce, dzień, godzinę i porządek zebrania.
2. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji.
3. Obradom zebrania w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej przewodniczy osoba wybrana spośród mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 19

Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 20

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.
2. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 22

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

§ 23

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i

mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.

2. Wniosek o odwołanie musi być poparty przez co najmniej 10% mieszkańców sołectwa, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
3. Zebranie w sprawie odwołania winno odbyć się w terminie nie później, niż jednego miesiąca od złożenia wniosku.
4. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych.
5. Odwołania dokonują mieszkańcy sołectwa, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
7. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 24

Wybory uzupełniające do rady sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w niniejszym statucie.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 25

1. Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje Rada Gminy.
2. Wójt Gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu jednego miesiąca, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Jeżeli uchwały sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub sprzeczne z prawem Wójt Gminy wstrzymuje ich realizację.
4. Od tej decyzji organy sołectwa mogą wniesć sprzeciw do Rady Gminy.
5. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność i uchyla decyzję Wójta Gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
 - 2) nie uwzględnienia sprzeciwu, decyzja Rady Gminy jest ostateczna.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

**Załącznik Nr 7
do Uchwały Rady Gminy Ciasna
Nr V/32/2007
z dnia 31 stycznia 2007 r.**

**STATUT SOŁECTWA
Sieraków Śląski**

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Sieraków Śląski stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Sieraków Śląski”.

§ 2

1. Sołectwo Sieraków Śląski jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ciasna.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Sieraków Śląski działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
 - Statutu Gminy Ciasna,
 - Niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

§ 5

1. Do zadań sołectwa należy:

- 1) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
- 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 6

Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 7

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa,
- 4) wybór komitetu inicjatyw lokalnych,
- 5) opiniowanie zasad tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa,
- 6) opiniowanie inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.

§ 8

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 21 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje bądź przekazuje do załatwienia Radzie Gminy.
3. O sposobie załatwienia Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawie-

ra porozumienia, określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3

Sołtys i rada sołecka

§ 10

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
 - 3) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
 - 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
 - 7) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,
 - 8) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
 - a) statut sołectwa,
 - b) protokoły zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu,
 - c) sprawozdania.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 5 do 9 osób, ilość członków rady sołeckiej określa zebranie wiejskie w drodze uchwały.
3. Radzie sołeckiej przewodniczy sołtys.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał, posiedzeniom przewodniczy sołtys.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
 - 2) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
 - 3) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
 - 4) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych.
7. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji i podmiotów gospodarczych bez prawa głosowania.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
 - 3) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 4) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.
2. W przypadku bezczynności sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy

sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys.
3. W przypadku określonym w § 15 ust. 2 zebranie wiejskie otwiera osoba wskazana przez Wójta Gminy.
4. Obradom przewodniczy mieszkaniec sołectwa wybrany przez zebranie wiejskie, spośród uprawnionych jego uczestników.
5. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez zwołującego zebranie.

§ 17

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w ust. 1 quorum, zebranie odbywa się po upływie 30 minut od wyznaczonego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy, nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji. W tym celu ustala harmonogram zebrania wiejskich określając miejsce, dzień, godzinę i porządek zebrania.
2. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji.
3. Obradom zebrania w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej przewodniczy osoba wybrana spośród mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 19

Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 20

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przepro-

wadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 22

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

§ 23

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.
2. Wniosek o odwołanie musi być poparty przez co najmniej 10% mieszkańców sołectwa, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
3. Zebranie w sprawie odwołania winno odbyć się w terminie nie później, niż jednego miesiąca od złożenia wniosku.
4. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych.
5. Odwołania dokonują mieszkańcy sołectwa, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
7. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 24

Wybory uzupełniające do rady sołeckiej odbywają się

na zasadach określonych w niniejszym statucie.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 25

1. Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje Rada Gminy.
2. Wójt Gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu jednego miesiąca, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Jeżeli uchwały sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub sprzeczne z prawem Wójt Gminy wstrzymuje ich realizację.
4. Od tej decyzji organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy.
5. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność i uchyla decyzję Wójta Gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
 - 2) nie uwzględnienia sprzeciwu, decyzja Rady Gminy jest ostateczna.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

**Załącznik Nr 8
do Uchwały Rady Gminy Ciasna
Nr V/32/2007
z dnia 31 stycznia 2007 r.**

STATUT SOŁECTWA Wędzina

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Wędzina stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Wędzina”.

§ 2

1. Sołectwo Wędzina jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ciasna.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Wędzina działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
 - Statutu Gminy Ciasna,
 - Niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

§ 5

1. Do zadań sołectwa należy:
 - 1) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
 - 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
 - 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 6

Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,

- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 7

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa,
- 4) wybór komitetu inicjatyw lokalnych,
- 5) opiniowanie zasad tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa,
- 6) opiniowanie inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.

§ 8

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 21 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje bądź przekazuje do załatwienia Radzie Gminy.
3. O sposobie załatwienia Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia, określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3

Sołtys i rada sołecka

§ 10

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
 - 3) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,

- 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
- 7) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,
- 8) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
 - a) statut sołectwa,
 - b) protokoły z zebrania wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu,
 - c) sprawozdania.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 5 do 9 osób, ilość członków rady sołeckiej określa zebranie wiejskie w drodze uchwały.
3. Radzie sołeckiej przewodniczy sołtys.
4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał, posiedzeniom przewodniczy sołtys.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
 - 2) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
 - 3) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
 - 4) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych.
7. Posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji i podmiotów gospodarczych bez prawa głosowania.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
 - 3) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 4) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.
2. W przypadku bezczynności sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys.
3. W przypadku określonym w § 15 ust. 2 zebranie wiejskie otwiera osoba wskazana przez Wójta Gminy.
4. Obradom przewodniczy mieszkaniec sołectwa wybrany przez zebranie wiejskie, spośród uprawnionych jego uczestników.
5. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez zwołującego zebranie.

§ 17

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w ust. 1 quorum, zebranie odbywa się po upływie 30 minut od wyznaczonego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Obrady zebrania są protokołowane.

6. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy, nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji. W tym celu ustala harmonogram zebrań wiejskich określając miejsce, dzień, godzinę i porządek zebrania.
2. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji.
3. Obradom zebrania w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej przewodniczy osoba wybrana spośród mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 19

Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 20

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.
2. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 22

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyska-

li największą liczbę głosów ważnych.

§ 23

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.
2. Wniosek o odwołanie musi być poparty przez co najmniej 10% mieszkańców sołectwa, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
3. Zebranie w sprawie odwołania winno odbyć się w terminie nie później, niż jednego miesiąca od złożenia wniosku.
4. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych.
5. Odwołania dokonują mieszkańcy sołectwa, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
7. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 24

Wybory uzupełniające do rady sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w niniejszym statucie.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 25

1. Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje Rada Gminy.
2. Wójt Gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu jednego miesiąca, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Jeżeli uchwały sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub sprzeczne prawem Wójt Gminy wstrzymuje ich realizację.
4. Od tej decyzji organy sołectwa mogą wniesć sprzeciw do Rady Gminy.
5. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność i uchyla decyzję Wójta Gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
 - 2) nie uwzględnienia sprzeciwu, decyzja Rady

Gminy jest ostateczna.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

**Załącznik Nr 9
do Uchwały Rady Gminy Ciasna
Nr V/32/2007
z dnia 31 stycznia 2007 r.**

STATUT Sołectwa Zborowskie

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Zborowskie stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Zborowskie”.

§ 2

1. Sołectwo Zborowskie jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ciasna.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Zborowskie działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
 - Statutu Gminy Ciasna,
 - Niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

§ 5

1. Do zadań sołectwa należy:
 - 1) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
 - 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
 - 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 6

Zadania określone w § 5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 7

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa,
- 4) wybór komitetu inicjatyw lokalnych,
- 5) opiniowanie zasad tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa,
- 6) opiniowanie inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi oraz inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.

§ 8

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 21 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje bądź przekazuje do załatwienia Radzie

Gminy.

3. O sposobie załatwienia Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia, określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3

Sołtys i rada sołecka

§ 10

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
 - 3) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
 - 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
 - 7) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,
 - 8) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
 - a) statut sołectwa,
 - b) protokoły zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu,
 - c) sprawozdania.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 5 do 9 osób, ilość członków rady sołeckiej określa zebranie wiejskie w drodze uchwały.
3. Radzie sołeckiej przewodniczy sołtys.
4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał, posiedzeniom przewodniczy sołtys.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje projekt uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
 - 2) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
 - 3) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
 - 4) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych.
7. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji i podmiotów gospodarczych bez prawa głosowania.

§ 14

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
 - 3) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 4) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.
2. W przypadku bezczynności sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek miesz-

kańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys.
3. W przypadku określonym w § 15 ust. 2 zebranie wiejskie otwiera osoba wskazana przez Wójta Gminy.
4. Obradom przewodniczy mieszkaniiec sołectwa wybrany przez zebranie wiejskie, spośród uprawnionych jego uczestników.
5. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez zwołującego zebranie.

§ 17

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w ust. 1 quorum, zebranie odbywa się po upływie 30 minut od wyznaczonego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w zebraniu.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy, nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji. W tym celu ustala harmonogram zebrania wiejskich określając miejsce, dzień, godzinę i porządek zebrania.
2. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji.
3. Obradom zebrania w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej przewodniczy osoba wybrana spośród mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 19

Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje

się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 20

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.
2. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią sołectwa.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 22

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

§ 23

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.
2. Wniosek o odwołanie musi być poparty przez co najmniej 10% mieszkańców sołectwa, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
3. Zebranie w sprawie odwołania winno odbyć się w terminie nie później, niż jednego miesiąca od złożenia wniosku.
4. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych.

5. Odwołania dokonują mieszkańcy sołectwa, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
7. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 24

Wybory uzupełniające do rady sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w niniejszym statucie.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 25

1. Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje Rada Gminy.
2. Wójt Gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu jednego miesiąca, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Jeżeli uchwały sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub sprzeczne z prawem Wójt Gminy wstrzymuje ich realizację.
4. Od tej decyzji organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy.
5. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność i uchyla decyzję Wójta Gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
 - 2) nie uwzględnienia sprzeciwu, decyzja Rady Gminy jest ostateczna.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

1079

UCHWAŁA NR V/35/07 Rady Gminy Gierałtowice

z dnia 8 lutego 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania spłaty
lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy
– Ordynacja podatkowa**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami), na wniosek Wójta Gminy Gierałtowice

Rada Gminy Gierałtowice
uchwała:

§ 1

W § 3 Uchwały Nr XLVIII/295/06 Rady Gminy Gierałtowice z dnia 02.06.2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie

stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa dodaje się pkt 5 o treści:

„5) zachodzi ważny interes dłużnika, w szczególności ze względu na jego sytuację materialną lub ze względu na ważny interes publiczny”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY GIERAŁTOWICE**

Piotr Szottyssek

1080

UCHWAŁA NR V/28/07 Rady Gminy Godów

z dnia 8 lutego 2007 r.

**w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na obszarze Gminy Godów
i dalszego postępowaniu z tymi zwierzętami**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 o ochronie zwierząt (j. t. Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 116, poz. 753), po zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki Nad Zwierzętami w Polsce, Zarząd Główny w Warszawie, oraz po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Wodzisławiu Śląskim

Rada Gminy Godów
uchwała:

§ 1

Wyłapywanie bezdomnych zwierząt na terenie gminy Godów ma charakter stały i odbywać się będzie z inicjatywy Wójta Gminy w przypadku stwierdzenia zagrożenia, bądź interwencyjnie po uzyskaniu zgłoszenia o występującym zagrożeniu bezpieczeństwa dla ludzi ze względu na pojawienie się takiego zwierzęcia.

§ 2

Wyłapywaniem objęte będą zwierzęta bezdomne, w szczególności psy, które uciekły, zbłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod opieką której trwale dotąd pozostawały.

§ 3

Wylapywanie bezdomnych zwierząt, ich transport oraz umieszczanie w schronisku będzie przeprowadzane przez podmiot posiadający odpowiednie uprawnienia w tym zakresie, wynikające z ustawy o ochronie zwierząt oraz przepisów wykonawczych.

§ 4

Wylapywane zwierzęta będą umieszczane w schronisku dla bezdomnych zwierząt w Jastrzębiu Zdroju przy ulicy Norwida, na podstawie odrębnej umowy.

§ 5

Wójt Gminy poda do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia co najmniej na 21 dni przed planowanym terminem wylapywania zwierząt bezdomnych informację na temat:

- a) terminu wylapywania
- b) terenu, na którym zwierzęta będą wylapywane
- c) adres schroniska, w którym zostaną umieszczone

zwierzęta po wylapaniu
d) nazwę podmiotu wykonującego wylapywanie.

§ 6

Postanowienia § 5 nie mają zastosowania w przypadku interwencyjnego wylapywania zwierząt bezdomnych, w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa mieszkańców, oraz w przypadku, gdy dotyczy ono zwierząt chorych lub rannych.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas

1081

**UCHWAŁA NR IV/16/2007
Rady Miasta Imielin**

z dnia 26 stycznia 2007 r.

**w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania
wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych
Miasta Imielin na rok 2007**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006 r. z późn. zm.)

**Rada Miasta Imielin
w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi
zrzeszającymi nauczycieli
uchwała:**

§ 1

Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych Miasta Imielin na rok 2007 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Imielin.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Imielin**

mgr Bernadeta Ficek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/16/2007
Rady Miasta Imielin
z dnia 26 stycznia 2007 roku**

**REGULAMIN
Wynagradzania nauczycieli w roku 2007**

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekróć w regulaminie mowa jest o:

1. **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późniejszymi zmianami),
2. **rozporządzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 z 2005 r., poz. 181 z późniejszymi zmianami),
3. **burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Imielin,
4. **nauczycielach** – należy przez to rozumieć również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych, do których mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela, zatrudnionych w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy w szkołach i przedszkolu, dla których Miasto Imielin jest organem prowadzącym.
5. **klasie** – należy przez to rozumieć oddział lub grupę
6. **związkach zawodowych** – należy przez to rozumieć związki zawodowe zrzeszające nauczycieli działające na terenie Miasta Imielin

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego szkół i przedszkoli prowadzonych przez miasto Imielin

§ 3

Regulamin określa:

1. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 1. za wysługę lat
 2. motywacyjnego
 3. funkcyjnego
 4. za warunki pracy
2. szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych.
3. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 4

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje prawo do wynagrodzenia oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Naliczenia okresów pracy uprawniających do dodatku, o którym mowa w ust.1 oraz ustalenia jego procentowej wysokości dokonuje na podstawie obowiązujących przepisów:
 - 1) burmistrz – dyrektorom
 - 2) dyrektor – nauczycielom

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 5

Nauczycielom niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy oraz posiadanego stopnia awansu zawodowego może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy, jego wysokość zależna jest od efektów pracy nauczyciela, dyrektora placówki i jakości pracy szkoły.
2. Wysokość przyznanego dodatku motywacyjnego nie może przekroczyć:
 - 1) dla nauczyciela 20% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego
 - 2) dla dyrektora 40% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje w stosunku do dyrektora – burmistrz miasta, a w stosunku do pozostałych nauczycieli – dyrektor, ustalając jednocześnie okres jego przyznania.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony:
 1. dla nauczycieli na okres nie dłuższy niż 3 miesiące
 2. dla dyrektorów na okres nie dłuższy niż 1 semestr i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:
 1. w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze
 2. w okresie urlopu dla poratowania zdrowia
 3. w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 7

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku moty-

wacyjnego oraz kryteriami decydującymi o jego wysokości są:

1. Osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym, a w szczególności:
 1. uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć uczniów w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 2. uzyskiwanie ponadnormatywnych wyników w sprawdzianach i egzaminach,
 3. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 4. stosowanie różnorodnych i efektywnych metod nauczania dostosowanych do możliwości potrzeb edukacyjnych ucznia,
2. Osiągnięcia wychowawczo-opiekuńcze, a w szczególności:
 1. działania na rzecz zwalczania i zapobiegania patologii społecznej,
 2. działania na rzecz uczniów wymagających szczególnej opieki poprzez rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów,
3. Wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania, a w szczególności:
 1. wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 2. podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 3. wprowadzanie nowatorskich metod pracy,
4. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 pkt 2 Karty Nauczyciela (inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów), a w szczególności:
 1. udział w pracach szkolnych zespołów przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
 2. udział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
 3. prowadzenie według odrębnego programu, ucznia z orzeczeniem o nauczaniu specjalnym w klasie masowej,
5. Szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
 1. dbałość o wysoki poziom pracy szkoły,
 2. celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych, przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 3. racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
 4. prowadzenie prawidłowej polityki kadrowej zgodnej z faktycznymi potrzebami szkoły,
 5. dbałość o doskonalenie zawodowe nauczycieli i pracowników nie będącymi nauczycielami,
 6. dbałość o stan techniczny obiektów szkolnych, wyposażenia w sprzęt i pomoce naukowe,
 7. dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy,
 8. tworzenie właściwej atmosfery pracy.
6. Realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący

priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej, a w szczególności:

1. współpraca ze strukturami samorządowymi lub organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz edukacji, kultury, sportu i pomocy społecznej,
2. współudział w realizacji miejskich programów w zakresie poprawy bezpieczeństwa, przeciwdziałania patologiom społecznym, profilaktyki i promocji zdrowia.

Rozdział IV

Dodatki funkcyjne

§ 8

Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje **dodatek funkcyjny** w wysokości określonej w tabelach stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 9

Dodatek funkcyjny przyznaje:

1. Burmistrz Miasta – dla dyrektorów
2. Dyrektor – dla wicedyrektora i nauczycieli.

§ 10

Dodatek funkcyjny dla dyrektorów, wicedyrektorów i innych nauczycieli, którym powierzono inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły przyznaje się za:

1. warunki organizacyjne,
2. liczbę oddziałów,
3. liczbę budynków w których funkcjonuje szkoła.

§ 11

1. Wysokość dodatku funkcyjnego przyznanego wicedyrektorowi nie może przekroczyć 50% dodatku funkcyjnego przyznanego dyrektorowi.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego przyznanego nauczycielom, którym powierzono inne stanowiska kierownicze nie może przekroczyć 40% dodatku funkcyjnego przyznanego dyrektorowi.

§ 12

Nauczycielom, którym powierzono:

1. wychowawstwo,
2. funkcję opiekuna stażu (za każdą prowadzoną osobę) przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 13

Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 14

Otrzymanie dodatku funkcyjnego przez dyrektora nie wyłącza prawa do dodatku za wychowawstwo klasy.

Rozdział V

Dodatki za warunki pracy

§ 15

Nauczycielom pracującym w warunkach trudnych, o których mowa w § 8 rozporządzenia przysługuje z tego tytułu dodatek w wysokości 20% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 16

Za pracę w warunkach uciążliwych, o których mowa w § 9 rozporządzenia przysługuje dodatek w wysokości 30% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 17

1. Dodatki za trudne i uciążliwe dla zdrowia warunki pracy przyznaje:
 1. Dyrektor – nauczycielom,
 2. Burmistrz – dyrektorom.
2. W przypadku zbiegu tytułów do dodatków za warunki pracy: trudne i uciążliwe przysługują oba dodatki.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 18

Nauczycielom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za realizowane w danym tygodniu, godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 19

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę zastępstwa doraźnego nauczyciela niezależnie od wymaganych kwalifikacji nauczyciela realizującego zastępstwo, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy), przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,

realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 20

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia, za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, traktuje się jako faktycznie odbyte, w szczególności w związku z:
 1. zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 2. wyjazdem uczniów na wycieczki lub na olimpiady, konkursy itp.,
 3. chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień.
 4. z powodu odbywających się rekolekcji.
3. W czasie godzin, o których mowa w ust. 2 nauczyciel pozostaje do dyspozycji dyrektora.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia -za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 ustawy – Karta Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
5. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych przysługuje za godziny faktycznie przepracowane.
6. Za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach zielonych szkół przysługuje wynagrodzenie jak za 10 godzin nadwymiarowych tygodniowo.

Rozdział VII

Nagrody i inne świadczenia

§ 21

W budżecie gminy tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

§ 22

1. Fundusz, o którym mowa w § 21 dzielony jest w następujący sposób:
 1. 80% środków przeznacza się na nagrody Dyrektora,
 2. 20% środków przeznacza się na nagrody Burmistrza Miasta.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy, z tym że:
 1. nagroda Dyrektora nie powinna być niższa niż 40% wynagrodzenia zasadniczego nagrodzonego nauczyciela,
 2. wysokość nagrody Burmistrza nie powinna być niższa niż 80% wynagrodzenia zasadniczego nagrodzonego nauczyciela.

§ 23

1. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 1. posiadanej aktualnej, co najmniej dobrej oceny pracy
 2. legitymowania się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej potwierdzonych otrzymaniem przez uczniów nagród, wyróżnień w konkursach, zawodach, przeglądach, olimpiadach itp.
 3. działalności związanej z przygotowaniem i organizacją uroczystości szkolnych, środowiskowych – kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych itp.
 4. działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży
 5. uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego celem podnoszenia własnych kwalifikacji.
 6. inspirowania uczniów do widocznej działalności na rzecz szkoły, miasta i środowiska
 7. dbałości o swój warsztat pracy, a nawet wzbogacanie go pozyskując dodatkowe środki na ten cel od sponsorów świadczących pomoc na rzecz na szkoły.
 8. postawy etycznej i kulturalnej

§ 24

1. Dyrektorom szkół nagrody przyznawane są również w szczególności za:
 1. racjonalne wykorzystanie majątku szkoły
 2. umiejętne gospodarowanie środkami finanso-

wymi

3. dbałość o estetykę obiektów szkolnych i tworzenie warunków do realizacji zadań statutowych szkoły
4. dbanie o wysoki poziom szkoły poprzez odpowiedni dobór kadry
5. prawidłowe wypełnianie obowiązków związanych z polityką kadrową.
6. wdrażanie w szkole programów autorskich .innowacji pedagogicznych i ciekawych programów zajęć pozalekcyjnych o tematyce ekologicznej, regionalnej, samorządowej, uniijnej oraz programów profilaktycznych.
7. sprawność w organizacji i zarządzaniu szkołą
8. współpracę z władzami samorządowymi

§ 25

Nagrodę ze specjalnego funduszu nagród może otrzymać nauczyciel, dyrektor, po przepracowaniu w szkole 1 roku.

§ 26

1. Nagrody, o których mowa w § 23 i 24 przyznaje się przede wszystkim z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. Wnioski o nagrody z tej okazji należy składać do 30 września każdego roku.
3. W uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie
4. Wnioski o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta powinny być sformułowane na druku według podanego wzoru , stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulamin u, a w przypadku wniosku składanego przez dyrektora szkoły dotyczącego nauczyciela, także zaopiniowanego przez radę pedagogiczna i związki zawodowe.

§ 27

1. Nagroda Burmistrza może być przyznawana dyrektorowi oraz nauczycielowi, który w działalności edukacyjnej i wychowawczej wyróżnia się na szczeblu miasta i regionu:
 1. z inicjatywy Burmistrza,
 2. na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych działających na terenie szkoły,
 3. na wniosek Referatu Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających na terenie szkoły,
2. Nagroda Dyrektora może być przyznana nauczycielowi:
 1. z inicjatywy dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych działających na terenie szkoły,
 2. na wniosek rady pedagogicznej,

§ 28

Nauczyciel, dyrektor, któremu została przyznana Nagroda Burmistrza otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Regulamin wynagradzania nauczycieli został

- uzgodniony ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli działającymi na terenie gminy.
2. Zmian w regulaminie dokonuje Rada Miasta Imielin w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
 3. Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń od 01 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2007 r.

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Imielin**

mgr Bernadeta Ficek

*Załącznik nr 1
do Regulaminu określającego
wysokość dodatków: za wysługę lat,
motywacyjnego, funkcyjnego
i za warunki pracy oraz innych
składników wynagradzania
wynikających ze stosunku pracy
nauczycielom zatrudnionym
w jednostkach organizacyjnych
Miasta Imielin w 2007r*

**TABELA STAWEK DODATKÓW FUNKCYJNYCH
DLA DYREKTORÓW**

PRZEDSZKOLE

ILOŚĆ ODDZIAŁÓW	WYSOKOŚĆ DODATKU
8 i powyżej	750 zł

SZKOŁA PODSTAWOWA

ILOŚĆ ODDZIAŁÓW	WYSOKOŚĆ DODATKU
23 i powyżej	950 zł

GIMNAZJUM

ILOŚĆ ODDZIAŁÓW	WYSOKOŚĆ DODATKU
12 i powyżej	750 zł

**TABELA STAWEK DODATKÓW FUNKCYJNYCH
DLA NAUCZYCIELI**

FUNKCJA	WYSOKOŚĆ DODATKU
wychowawstwo klasy	100 zł
opiekun stażu	35,-zł

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Imielin**

mgr Bernadeta Ficek

*Załącznik nr 2
do Regulaminu określającego
wysokość dodatków: za wysługę lat,
motywacyjnego, funkcyjnego
i za warunki pracy oraz innych
składników wynagradzania
wynikających ze stosunku pracy
nauczycielom zatrudnionym
w jednostkach organizacyjnych
Miasta Imielin w 2007r*

WNIOSEK	
o przyznanie Nagrody Burmistrza	
zgodnie z regulaminem określającym wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych Miasta Imielin na rok 2007 / Rozdział VII Nagrody i inne świadczenia /	
1. Imię i nazwisko nauczyciela	
2. Data urodzenia	
3. Awans zawodowy:	
4. Staż pracy pedagogicznej:	
5. Nazwa Szkoły :	
6. Stanowisko	
7. Data rozpoczęcia pracy w szkole:	
8. Ocena pracy pedagogicznej :	
9. Uzasadnienie:	
Imielin, dnia	
(wnioskujący)	

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Imielin**

mgr Bernadeta Ficek

1082

UCHWAŁA NR IV/20/2007 Rady Miasta Imielin

z dnia 26 stycznia 2007 r.

w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miasta Imielin
uchwała:

§ 1

1. usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być przyznane po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego konieczność usług oraz po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego ustalającego dochody wnioskodawcy, a w przypadku posiadania rodziny również dochody tej rodziny oraz możliwości sprawowania przez członków rodziny opieki nad wnioskodawcą.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej, przyznając usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia.

§ 2

1. Osobom i rodzinom, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego ustalonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są nieodpłatnie.
2. Świadczeniobiorcy nie spełniający warunków kryterium dochodowego ponoszą część opłat za usługi

opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w wysokości określonej w załączeniu do uchwały.

3. Opłaty, o których mowa w ust. 2 pobiera Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Imielinie.

§ 3

Wysokość i tryb ustalania opłat za specjalistyczne usługi opiekuńcze, świadczone osobom z zaburzeniami psychicznymi, określają odrębne przepisy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, a nadzór nad jej wykonaniem Burmistrzowi Miasta Imielin.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr XXI/102/2004 Rady Miasta Imielin z dnia 24 września 2004 roku w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Imielin

mgr Bernadeta Ficek

**Załącznik
do Uchwały Nr IV/20/2007
Rady Miasta Imielin
z dnia 26 stycznia 2007 r.**

Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze

Wysokość odpłatności liczona od ceny usługi dla:					
Osoby samotnej		Osoby samotnie gospodarującej		Osoby w rodzinie	
Dochód osoby samotnej	% kosztów ponoszonych przez świadczeniobiorcę	Dochód osoby samotnie gospodarującej	% kosztów ponoszonych przez świadczeniobiorcę	Dochód na osobę w rodzinie	% kosztów ponoszonych przez rodzinę
do 477 zł	nieodpłatnie	do 477 zł	nieodpłatnie	do 351 zł	nieodpłatnie
do 716 zł	5%	do 716 zł	10%	do 702 zł	20%
do 954 zł	10%	do 954 zł	20%	do 1.053 zł	40%
do 1.193 zł	20%	do 1.193 zł	40%	do 1.404 zł	60%
do 1.431 zł	40%	do 1.431zł	60%	do 1.755 zł	80%
do 1.670 zł	60%	do 1.670 zł	80%	pow. 1.755 zł	100%
do 1.908 zł	80 %	pow. 1.908 zł	100%		
pow.1.908 zł	100%				

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Imielin**

mgr Bernadeta Ficek

**Uwaga P.T. Prenumerotorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds. Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 21 marca 2007 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 33,00 zł (w tym 7% VAT)