



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 22 października 2007 r. **Nr 179**

Treść:
Poz.:

Str.

Statuty Gmin

- 3306** – Uchwała Nr XV/335/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 18 września 2007 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Bielska-Białej 15907

Uchwały Rad Gmin

- 3307** – Uchwała Nr XV/340/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 18 września 2007 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie miasta Bielska-Białej za usługi związane z pozbywaniem się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych 15925
- 3308** – Uchwała Nr XV/343/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 18 września 2007 r. w sprawie podwyższenia kryterium dochodowego uprawniającego do przyznania pomocy w zakresie dożywiania dzieci w okresie odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego i młodzieży w okresie nauki w szkole 15926
- 3309** – Uchwała Nr XV/346/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 18 września 2007 r. w sprawie pozabawienia kategorii drogi publicznej gminnej oraz zniesienia nazwy ulicy „Pietrzykowskiego Tadeusza” w Bielsku-Białej 15926
- 3310** – Uchwała Nr XV/347/07 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 18 września 2007 r. w sprawie podwyższenia stawki procentowej opłaty rocznej za nieruchomości gruntowe stanowiące własność Gminy Bielsko-Biała lub Miasta Bielsko-Biała na prawach powiatu oddawane w użytkowanie wieczyste 15927
- 3311** – Uchwała Nr VIII/41/07 Rady Gminy Kruszyna z dnia 7 września 2007 r. w sprawie statutu sołectw 15927
- 3312** – Uchwała Nr VIII/43/07 Rady Gminy Kruszyna z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego oraz umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam 15975

Uchwały Rad Powiatów

- 3313** – Uchwała Nr XI/93/2007 Rady Powiatu w Częstochowie z dnia 6 września 2007 r. w sprawie zaliczenia drogi gminnej nr 08050 na odcinku od skrzyżowania z drogą krajową nr 46 w miejscowości Olsztyn do skrzyżowania z drogą powiatową nr 1042 S (dawny nr 08049) w miejscowości Kusięta, w ciągu której leży ulica Mstowska do kategorii dróg powiatowych oraz określenia przebiegu tej drogi 15976

3306

UCHWAŁA NR XV/335/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 18 września 2007 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Bielska-Białej

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. zm. Dz. U. z 2002 r.; Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr

17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) oraz art. 16 ust. 3 i 4 w związku z art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449).

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

1. Ogłosić tekst jednolity Statutu Miasta Bielska-Białej, przyjętego Uchwałą Nr XI/212/2003 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 maja 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 53, poz. 1640), uwzględniający zmiany wynikające z uchwał:

- 1) Nr XXXVI/1121/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 16 listopada 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 128, poz. 4384),
- 2) Nr XXXVII/1192/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2005 r. Nr 7, poz. 123),
- 3) Nr II/9/2006 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 5 grudnia 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 151, poz. 4817).

2. Ogłoszenie tekstu jednolitego nastąpi w formie obwieszczenia Rady Miejskiej w Bielsku-Białej, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

1. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr XV/335/2007
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 18 września 2007 roku**

STATUT Miasta Bielska-Białej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy Miasta Bielska-Białej tworzą z mocy prawa lokalną wspólnotę samorządową.
2. Miasto Bielsko-Biała wykonuje prawa i obowiązki gminy oraz miasta na prawach powiatu.

3. Ilekroć w Statucie jest mowa o "Mieście" należy przez to rozumieć gminę Bielsko-Biała oraz miasto na prawach powiatu.

§ 2

Miasto posiada osobowość prawną. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 3

Miasto obejmuje obszar o powierzchni 125 km², podzielony na osiedla.

§ 4

Ilość, nazwy, granice osiedli i ich ustrój określają odrębne uchwały.
Uchwały wymienione w ust.1 Rada podejmuje zwykłą większością głosów.

§ 5

1. Herb Miasta określony został w Uchwale nr XXXVIII/1189/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 7 grudnia 2004 r. W załączniku nr 1 do tej uchwały znajdują się opis i wzór herbu Miasta Bielska-Białej, natomiast w załączniku nr 2 zasady użytkowania herbu.
2. Flaga Miasta określona została w Uchwale nr XXXVII/1191/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 7 grudnia 2004r. W załączniku nr 1 do tej uchwały znajdują się opis i wzory flag Miasta Bielska-Białej, natomiast w załączniku nr 2 zasady użytkowania flag.
3. Logo Miasta Bielska-Białej określone zostało w Uchwale nr XXXVII/1190/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 7 grudnia 2004r. W załączniku nr 1 do tej uchwały znajduje się opis logo Miasta Bielska-Białej, natomiast w załączniku nr 2 zasady użytkowania logo.

Rozdział II

Zadania i zakres działania Miasta

§ 6

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 7

Do podstawowych zadań Miasta należą:

- 1) organizowanie życia publicznego Miasta,
- 2) reprezentowanie mieszkańców Miasta wobec organów zewnętrznych,

- 3) zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty,
- 4) tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Miasta.

§ 8

1. Do zadań własnych Miasta należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą oraz gaz,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) miejskiego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) edukacji publicznej,
 - 9) kultury, w tym bibliotek miejskich i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni miejskiej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy miejskich,
 - 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
 - 15) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
 - 18) promocji miasta,
 - 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
2. Miasto wykonuje również, określone ustawami, zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej,
 - 4) polityki prorodzinnej,
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych,

- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
 - 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
 - 9) geodezji, kartografii i katastru,
 - 10) gospodarki nieruchomościami,
 - 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
 - 12) gospodarki wodnej,
 - 13) ochrony środowiska i przyrody,
 - 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 18) ochrony praw konsumenta,
 - 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 20) obronności,
 - 21) promocji powiatu,
 - 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Do zadań publicznych Miasta należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 9

1. Ustawy mogą nakładać na Miasto obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej Miasto może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 wykonywane są po zapewnieniu przez administrację rządową koniecznych środków finansowych.
4. Ustawy mogą określać także inne zadania Miasta.
5. Miasto może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
6. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 10

1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy

z innymi podmiotami, w tym z organizacjami porządowymi.

2. Miasto oraz inna komunalna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

Rozdział III

Władze Miasta

§ 11

Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.

§ 12

1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miejskiej oraz wyboru Prezydenta Miasta określają odrębne ustawy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa odrębna ustawa.

§ 13

Miasto działa poprzez swoje organy. Organami Miasta są:

Rada Miejska zwana dalej Radą i Prezydent Miasta zwany dalej Prezydentem.

§ 14

1. Działalność organów Miasta: Rady i Prezydenta jest jawna.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania Rady Miejskiej i Prezydenta obejmuje w szczególności prawo obywateli do:
 - 1) uzyskiwania informacji,
 - 2) wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji,
 - 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji Rady oraz pisemnych informacji o działalności Prezydenta Miasta składanych na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej.
4. Informacja o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady i jej komisji zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń w gmachu Ratusza, przy Placu Ratuszowym 1 oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego przy Pl. Ratuszowym 6, na co najmniej 3 dni przed dniem obrad.
5. Protokół z każdej sesji Rady Miejskiej jest wyłożony w Biurze Rady Miejskiej i każdy radny, a także każdy

obywatel ma prawo wglądu do niego, sporządzania notatek i odpisów.

6. Biuro Rady Miejskiej prowadzi zbiór uchwał Rady Miejskiej, każdy obywatel ma prawo wglądu do uchwał, sporządzania notatek i odpisów.
7. W tym samym trybie, jak w ust. 5 i 6, udostępniane są protokoły z posiedzeń komisji Rady oraz opinie i wnioski komisji.
8. Udostępnienie dokumentu następuje na wniosek zainteresowanego złożony ustnie lub pisemnie. W przypadku, gdy dokument wymaga wyszukania, udostępniający wyznacza termin udostępnienia dokumentu, nie dłuższy jednak niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.
9. Obywatele, korzystający ze swoich uprawnień wymienionych w punkcie 3, podporządkowują się postanowieniom Statutu i Regulaminu Rady Miejskiej.

Rozdział IV

Rada Miejska

§ 15

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Mieście z zastrzeżeniem § 12 ust. 2.

§ 16

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą:
 - 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu Miasta,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia Prezydenta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie kwartalnych sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Miasta, na wniosek Prezydenta,
 - 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych Miasta (Osiedli), zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te Osiedla,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Prezydent może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Prezydenta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Prezydent może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu działania administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z jednostkami samorządu terytorialnego oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie wykonywania zadań z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumienia,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 17) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego

rynku pracy,

- 18) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników oraz flagi powiatu,
- 19) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta i dokonywanie wpisu do „Księgi Zasłużonych dla Miasta Bielska-Białej”,
- 20) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 17

1. Rada kontroluje działalność Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta (Osiedli); w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje:
 - 1) Przewodniczącego Rady Miejskiej,
 - 2) Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej.
3. Rada rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności Prezydenta Miasta oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej; w związku z tym:
 - 1) do badania skarg dotyczących zadań lub działalności Prezydenta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, w sprawach nie należących do zadań zleconych administracji rządowej, we wszystkich przypadkach, w których na podstawie przepisów prawa organem właściwym do rozpatrzenia skargi jest Rada Miejska, a skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności Komisji Rewizyjnej – upoważniona jest Komisja Rewizyjna,
 - 2) Komisja Rewizyjna przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy skarga,
 - 3) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia wyniki postępowania wyjaśniającego i stanowisko Komisji w sprawie – na sesji Rady Miejskiej, nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia otrzymania skargi,
 - 4) ewidencję skarg prowadzi (poza rejestrem centralnym) Biuro Rady Miejskiej.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa „Regulamin Komisji Rewizyjnej”, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

§ 18

1. Rada Miejska składa się z 25 radnych, wybranych przez mieszkańców Miasta.
2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 1-3 Wiceprzewodniczących.
3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad

Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz.

§ 19

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Prezydenta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§ 20

1. W obradach Rady uczestniczą: Prezydent, Zastępcy Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik, pracownicy wyznaczeni przez Prezydenta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień oraz pracownicy Biura Rady Miejskiej wyznaczeni przez przewodniczącego obrad do obsługi sesji.
2. Przewodniczący Zarządu Rady Osiedla może uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu, w obradach Rady oraz w pracach komisji Rady Miejskiej w szczególności w sprawach związanych z działalnością Rad Osiedli.

§ 21

Obrady Rady są jawne i dostępne dla publiczności. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 22

1. Uchwały organów Miasta zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu organu, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnych ustawach.

§ 23

1. Rada, ze swojego grona, może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Radny może być członkiem nie więcej niż trzech komisji stałych.

§ 24

1. Oprócz Komisji Rewizyjnej Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) Komisja Budżetu, Strategii i Rozwoju Gospodarczego,
 - 2) Komisja Gospodarki Miejskiej i Mieszkalnictwa,
 - 3) Komisja Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska,
 - 4) Komisja Edukacji i Kultury,
 - 5) Komisja Zdrowia, Polityki Społecznej i Sportu,
 - 6) Komisja Bezpieczeństwa i Samorządności.
2. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie działalności Prezydenta, jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta (Osiedli) w zakresie spraw, do których komisja została powołana i przedstawianie ich Radzie,
 - 2) opiniowanie projektów uchwał i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i mieszkańców,
 - 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady, zgodnie z przyjętą procedurą ujętą w Regulaminie Rady Miejskiej.
3. Szczegółowy zakres działania komisji stałych określają odrębne uchwały.
4. Rada powołuje Kolegium Rad Osiedli. Strukturę i zasady działania Kolegium określa odrębna uchwała.
5. Na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej członkom Kolegium Rad Osiedli przysługują diety.

§ 25

Zakres działania i kompetencji komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 26

Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 27

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, działające na zasadach określonych w Statucie Miasta.
2. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i komisji – do których zostali wybrani.
3. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi

z wyborcami poprzez:

- 1) informowanie wyborców o stanie miasta,
 - 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej,
 - 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców.
4. Radni mogą tworzyć kluby radnych o liczebności nie mniejszej niż pięciu radnych.
5. Kluby reprezentują swoje stanowiska wobec problemów Miasta oraz kwestii będących przedmiotem obrad Rady, w formie oświadczeń, rezolucji i komunikatów.
6. Klub przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady:
- 1) informację o utworzeniu klubu wraz z imienną listą członków klubu oraz składem kierownictwa klubu,
 - 2) informację o zmianie w składzie klubu lub kierownictwa klubu.

§ 28

Szczegółową organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady i jej komisji, pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady i jej komisji określa Regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 29

Obsługę biurową oraz prawną Rady i jej komisji zapewnia Biuro Rady Miejskiej zwane dalej Biurem.

Rozdział V

Organy wykonawcze

§ 30

1. Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent.
2. Prezydent, w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swego zastępcę lub zastępców i określa ich liczbę.
3. Liczba zastępców Prezydenta nie może być większa niż 3.

§ 31

Prezydent wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

§ 32

W realizacji zadań własnych Miasta Prezydent podlega wyłącznie Radzie.

§ 33

Prezydent opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

§ 34

1. Do zadań Prezydenta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) informowanie mieszkańców o założeniach projektów uchwał i budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej Miasta i wykorzystywaniu środków budżetowych,
 - 6) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości 0,5% wielkości budżetu Miasta,
 - 7) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Miasto,
 - 8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
 - 9) udzielanie kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych, pozostających w strukturze Miasta, pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 10) przedkładanie Radzie kwartalnych sprawozdań z działalności finansowej Miasta, w terminie nie później niż do 60 dni po zakończeniu kwartału,
 - 11) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady.
 - 12) ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania, w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego,
 - 13) wydawanie Zastępcom Prezydenta oraz Sekretarzowi poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Miasta,
 - 14) przygotowywanie kwartalnych sprawozdań z działalności Prezydenta,
 - 15) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do Zastępców Prezydenta, podległych pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta,
 - 16) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej oraz upoważnianie Zastępców Prezydenta oraz innych pracowników Urzędu do wydawania takich decyzji, w imieniu Prezydenta.
2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 pkt 10 i 14 Statutu przedstawiane są Radzie w formie pisemnej na sesji; wymagają one przyjęcia przez Radę poprzez głosowanie i odnotowania wyniku głosowania w protokole sesji.

3. Prezydent Miasta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze miasta,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

§ 35

Prezydent wykonuje zadania i czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 36

1. Prezydent wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych Miasta.
2. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.
3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 37

Prezydent może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta w swoim imieniu Zastępcom lub Sekretarzowi Miasta.

§ 38

Gospodarką finansową i wykonywaniem budżetu Miasta w imieniu Prezydenta kieruje Skarbnik Miasta.

§ 39

1. W celu wykonywania swoich zadań Rada tworzy wyspecjalizowane jednostki pozostające w strukturze organizacyjnej Miasta oraz jednostki prawnie wyodrębnione, zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.
2. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do istniejących już związków gmin, miast

i powiatów.

§ 40

Prezydent prowadzi rejestr miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 41

Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Miasta określają statuty lub regulaminy organizacyjne zatwierdzone przez Radę, chyba że przepisy stanowią inaczej.

Rozdział VI

Tworzenie osiedli i podział Miasta

§ 42

1. Jednostkami pomocniczymi Miasta są Osiedla.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia nowego Osiedla, podziału, połączenia lub zniesienia dotychczasowych powinno być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami.

§ 43

Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na zebraniach oraz poprzez umożliwienie składania wniosków i postulatów, jak również uwag do przedstawionych projektów.

§ 44

Rada Miejska może wystąpić z wnioskiem do ministra właściwego do spraw administracji publicznej o utworzenie na obszarze Miasta dwóch lub więcej gmin w trybie określonym przepisami ustawy o samorządzie gminnym.

§ 45

W przypadkach dokonania zmian w podziale terytorialnym stosuje się odpowiednie przepisy Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Miasta

§ 46

Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową w oparciu o budżet Miasta. Gospodarka finansowa

Miasta jest jawna.

§ 47

Projekt budżetu przygotowuje Prezydent, uwzględniając zasady zawarte w ustawie o finansach publicznych, zadania przewidziane w „Strategii dla Bielska-Białej” i wskazówki Rady. Projekt budżetu Miasta Prezydent przedkłada Radzie, na ręce Przewodniczącego, w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 48

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Prezydent albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Prezydenta osobą.
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnaty, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika, wykonuje tę czynność, zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Miasta składają jednoosobowo oświadczenia woli, w imieniu Miasta, w zakresie udzielonego im przez Prezydenta pełnomocnictwa.

§ 49

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

§ 50

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Miasta normują odrębne przepisy.

§ 51

1. Rada Osiedla prowadzi gospodarkę finansową w ramach kwot przewidzianych w budżecie Miasta oraz środków pochodzących z dobrowolnych składek i innych źródeł zwiększających dochody Rady Osiedla.
2. Szczegółową procedurę gospodarki finansami Rady Osiedla określa Statut Osiedla.

§ 52

W razie powierzenia Osiedlu mienia komunalnego Rada Osiedla zarządza i korzysta z tego mienia oraz rozporządza dochodami z tego źródła do kwoty nie-

zbędnej dla wykonania zadań zapisanych w planie rocznym Rady Osiedla.

Rozdział VIII

Pracownicy samorządowi

§ 53

1. Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej są zatrudniani w ramach stosunku pracy na podstawie:
 - 1) wyboru – Prezydent Miasta
 - 2) powołania:
 - a) Zastępcy Prezydenta Miasta – w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta,
 - b) Sekretarza Miasta, Skarbnik Miasta – w drodze uchwały Rady Miejskiej,
 - 3) umowy o pracę – pozostali pracownicy samorządowi.
2. Pracownicy miejskich jednostek organizacyjnych są pracownikami samorządowymi, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 54

Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonują:

- 1) Rada Miejska, a w zakresie ustalonym przez nią w odrębnej uchwale, Przewodniczący Rady - wobec Prezydenta Miasta;
- 2) Prezydent Miasta – wobec Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, pozostałych pracowników Urzędu, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

Rozdział IX

Uchwalanie i zmiany w Statucie

§ 55

1. Uchwalenie Statutu następuje zwykłą większością głosów.
2. Uchwała w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

§ 56

Zmiany w Statucie uchwała się odpowiednio jak w § 55.

Rozdział X

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 57

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ

Wiesław Handzlik

**Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Bielska-Białej
/skreślony Uchwałą Nr XXXVII/1192/2004
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 7 grudnia 2004 r./**

**Załącznik Nr 2
do Statutu Miasta Bielska-Białej
/skreślony Uchwałą Nr XXXVII/1192/2004
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 7 grudnia 2004 r./**

**Załącznik Nr 3
do Statutu Miasta Bielska-Białej**

Regulamin Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej, zwanej dalej Radą, sposób obradowania na sesjach, prowadzenia sesji przez Przewodniczącego Rady lub osobę wyznaczoną oraz podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada obraduje na sesjach, poza sesjami działa przy pomocy komisji i Prezydenta.
2. Prezydent i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II

Sesje Rady Miejskiej

§ 3

Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym, w ustawie o samorządzie powiatowym, a także innych przepisach, w tym również wydanych na podstawie ustaw.

§ 4

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.

§ 5

Na wniosek Prezydenta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

III

Przygotowanie Sesji

§ 6

1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, po wysłuchaniu opinii Wiceprzewodniczących Rady, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady zawiadamia się Radnych i Prezydenta co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał, w terminie jak w ust. 2.
4. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych Miasta o sesji Rady Miejskiej.
5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad.
6. Rada Miejska może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
7. Na wniosek Prezydenta Miasta Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Miejskiej projekt uchwały, jeżeli projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 7

Prezydent Miasta obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV

Obrady

§ 8

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
3. Terminy i tematy sesji Rady podawane są z wyprzedzeniem do publicznej wiadomości.

§ 9

Jawność sesji lub jej części może zostać ograniczona wyłącznie na podstawie przepisów ustawy.

§ 10

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum), chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 11

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.
3. Sesja może być stacjonarna lub wyjazdowa.

§ 12

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum, przed momentem głosowania w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 13

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Miejskiej.
2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 14

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „otwieram sesję Rady Miejskiej w Bielsku-Białej” i trzykrotnym uderzeniu łaską o podłogę.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 12 Regulaminu.

§ 15

1. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w porządku obrad może wystąpić radny, Prezydent, Zastępca Prezydenta lub, z upoważnienia Prezydenta, Sekretarz Miasta.
2. Rada Miejska może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 16

1. W porządku obrad każdej sesji stacjonarnej przewiduje się zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny być one sformułowane jasno i zwięźle.
3. Interpelacje i wnioski składa się w formie pisemnej, przed sesją, na ręce Przewodniczącego Rady. Zgłoszone na piśmie interpelacje i wnioski mogą być również wygłoszone ustnie w odpowiednim punkcie porządku obrad.
4. Przewodniczący informuje Radę o fakcie złożenia pisemnej interpelacji lub wniosku przez radnego.
5. Prezydent Miasta lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację – w miarę możliwości w trakcie obrad sesji, oraz pisemnie w terminie do 14 dni od dnia sesji.
6. Interpelacje i wnioski radnych oraz odpowiedzi na interpelacje zamieszcza się na stronach internetowych Urzędu Miejskiego.

§ 17

1. Nie rzadziej niż 1 raz na kwartał Prezydent jest zobowiązany złożyć sprawozdanie z realizacji uchwał Rady oraz sprawozdanie z pozostałych działań.
2. Sprawozdanie składa Prezydent lub Zastępca Prezydenta.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, przedstawiane są Radzie w formie pisemnej na sesji; wymagają one przyjęcia przez Radę przez głosowanie i odnotowanie wyniku głosowania w protokole sesji.

§ 18

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według

uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach Rada może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.
3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także, w uzasadnionych przypadkach, udzielić głosu poza kolejnością.

§ 19

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące: tematu i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę słowami: „do rzeczy” lub odebrać mu głos.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”.
4. Po bezskutecznym przywołaniu „do porządku” Przewodniczący obrad zwraca się do Prezydenta Miasta, Zastępcy Prezydenta lub Sekretarza Miasta o przywrócenie porządku na sali obrad.
5. Postanowienia ust. 2-4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.
6. Przewodniczący obrad nie może komentować wystąpień.
7. Radny może zgłaszać się do dyskusji nad każdym punktem porządku obrad nie więcej niż dwukrotnie. Pierwsze wystąpienie może trwać nie dłużej niż 5 minut, a drugie nie dłużej niż 2 minuty. Przewodniczący może udzielić radnemu dodatkowego głosu. Na wniosek klubu radnych Przewodniczący może udzielić dodatkowego czasu dla wystąpień w imieniu klubu radnych. Z chwilą przystąpienia do głosowania radny może zabrać głos tylko w celu zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym.
8. Czas wypowiedzi „ad vocem” jest ograniczony do 1 minuty. Nie dopuszcza się wypowiedzi „ad vocem” do wypowiedzi „ad vocem”.

§ 20

1. Na wniosek radnego – Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawach wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - 1) stwierdzenia quorum,

- 2) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 4) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 5) przeliczenia głosów,
 - 6) przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie Rady po dopuszczeniu w dyskusji głosów „za” i „przeciw” wnioskowi, po czym rozstrzyga sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 21

1. Przewodniczący obrad udziela głosu osobie spośród publiczności, jako głos w dyskusji w odpowiednim punkcie porządku obrad lub w stałym punkcie porządku obrad „Sprawy różne”, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady, przy czym przepis § 19 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 22

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam sesję Rady Miejskiej w Bielsku-Białej” i trzykrotnie uderzając laską o podłogę.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 23

1. Uchylenie lub zmiana uchwał, podjętych przed zamknięciem sesji, może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej w formie właściwej dla uchwały podlegającej uchyleniu lub zmianie.
2. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad, Rada jest związana uchwałami podjętymi na sesji.

§ 24

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 25

1. Pracownik Biura Rady z każdej sesji sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmie magnetofonowej lub nośniku elektronicznym.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty podjętych przez Radę uchwał, interpelacji, pisemne usprawiedliwienia radnych i innych osób nieobecnych na sesji, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia przyjęcia protokołu przez Radę – Prezydentowi. Prezydent przekazuje wyciągi z protokołu tym jednostkom, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady, po jego przyjęciu.
6. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, nie później niż na sesji podczas której następuje przyjęcie protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący, po wysłuchaniu protokolanta, a w razie potrzeby po przesłuchaniu nagrania przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie zostanie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 26

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawują pracownicy Biura Rady.

§ 27

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
 - 8) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi liczbami odpo-

wiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V

Uchwały i tryb głosowania

§ 28

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, zapisywanych w protokole sesji.
2. W sprawach, które nie wymagają rozstrzygnięcia w formie uchwał, Rada określa swoje stanowisko.
3. Stanowisko Rady jest odnotowywane w protokole i musi mieć konkretnego adresata, do którego zostaje przesłane.

§ 29

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Do stanowisk określonych w § 28 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio postanowienia ustępu 1.

§ 30

Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. Uchwały te wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania zostaną pokryte.

§ 31

Uchwały dotyczące:

- 1) wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej,
- 2) odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady
 - podejmowane są w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

§ 32

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada:
 - 1) Prezydent Miasta,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) komisja Rady,
 - 4) klub radnych,
 - 5) grupa minimum 5 radnych.
2. Projekty uchwał kierowane są do Przewodniczącego Rady, który decyduje o sposobie opiniowania każdego projektu i o konieczności dodatkowego

pisemnego uzasadnienia.

3. Projekt uchwały przed przyjęciem w porządek obrad wymaga każdorazowo:
 - 1) pisemnego uzasadnienia,
 - 2) opinii odpowiedniej komisji problemowej,
 - 3) opinii prawnej,
 - 4) ponadto powinien zostać przekazany do wiadomości Prezydenta Miasta.
4. Obowiązku wymienionego w punkcie 3 nie muszą spełniać projekty uchwał dotyczące wyborów personalnych.

§ 33

W głosowaniu mogą brać udział tylko radni.

§ 34

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki a w przypadku wprowadzenia urządzenia do liczenia głosów i rejestrowania głosujących, po jego zainstalowaniu, równocześnie przez wykorzystanie tego urządzenia.
2. W razie niemożności przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzenia do liczenia głosów (braku lub uszkodzenia systemu), Przewodniczący obrad zarządza głosowanie:
 - 1) przez podniesienie ręki i obliczenie głosów przez wyznaczonych radnych,
 - 2) imienne – na wniosek Przewodniczącego Rady, klubu radnych lub grupy co najmniej 5 radnych obecnych na sesji, zgłoszony przed głosowaniem, poprzez kolejne wyczytywanie przez Przewodniczącego obrad nazwisk radnych, którzy oświadczają, czy głosują „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymują się” od głosu.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.
4. W przypadku zainstalowania urządzenia do liczenia głosów oraz w przypadku głosowania imiennego, załącznikiem do protokołu sesji Rady będzie zestawienie wyników głosowań jawnych poszczególnych radnych.

§ 35

1. Głosowanie tajne przeprowadza się wyłącznie wtedy, gdy wynika to z przepisów ustaw.
2. Głosowanie przeprowadza, wybrana z grona Rady, komisja skrutacyjna, pod kierownictwem wybranego spośród siebie przewodniczącego komisji.
3. Na wniosek komisji Rada ustala każdorazowo sposób głosowania w zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie.
4. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej.
5. Po otrzymaniu karty do głosowania radny udaje się do specjalnie do tego celu przeznaczonych kabiny,

w której dokonuje głosowania. Radny wrzuca do urny kartę do głosowania w taki sposób, aby strona zadrukowana nie była widoczna.

§ 36

1. Przewodniczący obrad, przed podaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza zebranim proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów personalnych Przewodniczący, przed zamknięciem listy kandydatów, zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory. W razie nieobecności kandydata wymagana jest jego pisemna zgoda złożona na ręce Przewodniczącego.

§ 37

1. Wymóg uzyskania zwykłej większości głosów jest spełniony, jeżeli za wnioskiem (kandydaturą) opowie się większa liczba głosujących „za” niż „przeciw”.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy za wnioskiem lub kandydatem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 38

1. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem z wykonania budżetu oraz po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej, zaopiniowanym przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Rada decyduje o udzieleniu Prezydentowi absolutorium, w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium.
3. Uchwała Rady Miejskiej w sprawie nieudzielenia Prezydentowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Prezydenta.
4. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Prezydentowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby

Obrachunkowej oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Miejskiej o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Prezydenta – Rada może bezwzględnią większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym, podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta.

§ 39

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł,
- 2) numer,
- 3) podstawę prawną,
- 4) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 5) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 6) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 7) nadto inne elementy, w razie konieczności, np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, itp.

§ 40

Uchwałę Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

§ 41

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 42

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji w Biurze Rady Miejskiej.
2. Prezydent przekazuje kopie uchwał właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości, zależnie od ich treści.

§ 43

1. Prezydent Miasta przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwały w sprawie przepisów porządkowych Prezydent przekazuje w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.

§ 44

Prezydent przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwałę o nieudzieleniu Prezydentowi absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI

Komisje Rady Miejskiej

§ 45

Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 46

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Przewodniczącym wspólnego posiedzenia komisji jest przewodniczący jednej z komisji odbywających wspólne posiedzenie, wyłoniony w wyniku uzgodnienia między przewodniczącymi tychże komisji. W przypadku braku uzgodnienia – przewodniczącego posiedzenia wspólnego komisji wskazuje Przewodniczący Rady Miejskiej.
3. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych jednostek samorządu terytorialnego, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze miasta.
4. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia lub zapoznania się.
5. Komisje mogą kierować do Prezydenta pytania, wnioski i żądać obecności Prezydenta lub Zastępcy Prezydenta na posiedzeniach komisji.
6. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, nadzorujący pracę komisji, w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działalności.
7. Właściwość merytorycznej komisji do wydawania opinii, w przypadkach określonych szczegółowymi uchwałami Rady, określa Przewodniczący Rady.

§ 47

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i otwiera Przewodniczący, w terminie 7 dni od jej powołania i ustalenia składu osobowego.
2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada Miejska.
3. Komisja wybiera spośród radnych wiceprzewodniczącego komisji.
4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji lub wiceprzewodniczący.
5. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
6. Dla prawomocności posiedzeń wspólnych komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu każdej z komisji biorącej udział we wspólnym posiedzeniu.

7. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń i powoływania zespołów problemowych, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie.
8. Posiedzenia komisji są jawne. Informacja o terminie, miejscu i porządku posiedzenia komisji zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń w gmachu Ratusza przy Placu Ratuszowym 1.
9. Obywatelom przysługuje prawo wstępu na posiedzenia komisji.
10. Do posiedzeń Komisji przepisy § 19 i § 21 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 48

Przewodniczący stałej komisji co najmniej raz w roku przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

§ 49

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Korespondencję zewnętrzną komisje prowadzą za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
3. Odpowiedzi na wnioski komisji udziela, w formie pisemnej, Prezydent, Zastępcy Prezydenta lub Sekretarz, w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Prezydenta Miasta.

VII

Radni

§ 50

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i komisji – do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:
 - 1) informowanie wyborców o stanie miasta,
 - 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej,
 - 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych o liczebności nie mniejszej niż pięciu radnych.
4. Kluby reprezentują swoje stanowiska wobec problemów Miasta oraz kwestii będących przedmiotem obrad Rady, w formie oświadczeń, rezolucji i komunikatów.
5. Klub przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady:
 - 1) informację o utworzeniu klubu wraz z imienną

- listą członków klubu oraz składem kierownictwa klubu,
- 2) informację o zmianie w składzie klubu lub kierownictwa klubu.

§ 51

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować na piśmie do Prezydenta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 52

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniu komisji, której jest członkiem, radny usprawiedliwia swoją nieobecność odpowiednio Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.
3. W przypadku nieobecności na sesji radny zobowiązany jest do przedłożenia, na ręce Przewodniczącego Rady, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w terminie 14 dni od dnia sesji.
4. W razie konieczności opuszczenia obrad przed zakończeniem sesji Radny usprawiedliwia się u Przewodniczącego obrad.
5. Na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą oraz określonych w obowiązujących przepisach prawnych radnemu przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 53

Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli miasta w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących miasta i jego mieszkańców.

§ 54

Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

§ 55

1. wyjeździe radnego w ramach delegacji decyduje Przewodniczący Rady.
2. Właściwym do dokonania czynności z zakresu wyjazdu służbowego Przewodniczącego Rady jest każdy z Wiceprzewodniczących Rady.

§ 56

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy – Rada, uwzględniając postanowienia art. 25 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym, może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół, powołany w trybie ust. 1, przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały Rady w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 57

Podstawą do udzielania radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§ 58

1. Przewodniczący Rady wystawia i podpisuje radnemu dokument, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Prezydent udziela radnemu pomocy w realizowaniu jego uprawnień.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesji Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 59

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej.
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.

VIII

Wspólne sesje rad jednostek samorządu terytorialnego

§ 60

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Zawiadomienia o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rad.

§ 61

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.
2. Przewodniczący Rad, uczestniczący we wspólnej sesji wybierają Przewodniczącego obrad.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi – stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ

Wiesław Handzlik

Załącznik Nr 4 do Statutu Miasta Bielska-Białej

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

§ 1

1. Komisja Rewizyjna, jako organ kontrolny Rady Miejskiej, kontroluje działalność Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta.
2. Komisja składa Radzie okresowe informacje o przeprowadzonych kontrolach. Do sprawozdania dołącza się protokół z uwagami i wnioskami po kontrolnymi.
3. Komisja Rewizyjna bada, z upoważnienia Rady, skargi dotyczące zadań lub działalności Prezydenta, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych w sprawach nie należących do zadań zleconych administracji rządowej, we wszystkich przypadkach, w których na podstawie przepisów prawa, organem właściwym do rozpatrzenia skargi jest Rada Miejska, a skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności Komisji Rewizyjnej, w związku z tym:
 - 1) Komisja Rewizyjna przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy skarga,
 - 2) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia wyniki postępowania wyjaśniającego i stanowisko Komisji w sprawie – na sesji Rady Miejskiej, nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia otrzymania skargi.
 - 3) na wniosek radnego – Przewodniczący Rady obowiązany jest udostępnić radnemu do wglądu

du dokumentację dotyczącą skargi.

4. Komisja Rewizyjna, w terminie do 31 marca roku następnego, przedkłada Radzie Miejskiej sprawozdanie roczne z realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 3.

§ 2

1. Zakres zadań Komisji Rewizyjnej obejmuje w szczególności kontrole:
 - 1) wykonania uchwał Rady Miejskiej,
 - 2) zgodności podejmowanych przez Prezydenta decyzji i działań z przepisami prawa i kompetencjami,
 - 3) realizacji spraw wynikających ze składanych przez radnych interpelacji i wniosków,
 - 4) gospodarki finansowej i rzeczowej Miasta,
 - 5) celowości, skuteczności i efektywności podejmowanych przez Prezydenta i miejskie jednostki organizacyjne działań, w tym organizowania przetargów, zakupu środków trwałych i wyjazdów zagranicznych na koszt Miasta,
 - 6) nadzoru Prezydenta nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi,
 - 7) nad właściwą polityką informacyjną o pracach Rady i Radnych.
2. Poza kontrolami planowanymi Komisja może przeprowadzić kontrole z własnej inicjatywy, do których upoważnia ją Rada niniejszym Regulaminem oraz na zlecenie Rady.

§ 3

1. Komisja pracuje na podstawie rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez Radę.
2. Plan pracy obejmuje swym zakresem sprawy wyszczególnione w § 2.

§ 4

Do uprawnień Komisji należy:

- 1) opiniowanie wykonania budżetu i wnioskowanie w sprawie absolutorium dla Prezydenta,
- 2) opiniowanie wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Prezydenta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) opiniowanie projektów uchwał dotyczących budżetu,
- 5) dostęp do kompletnych informacji dotyczących kontrolowanej jednostki, w tym gospodarki finansowej i wykonywania zadań rzeczowych,
- 6) prawo wstępu na teren kontrolowanych jednostek,
- 7) wgląd do ksiąg, rejestrów kartotek, sprawozdań i innej dokumentacji kontrolowanych jednostek.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

2. Przewodniczący ustala termin, miejsce, tematykę i porządek obrad Komisji.
3. Przewodniczący co najmniej raz w roku składa Radzie sprawozdanie z działalności Komisji.
4. Komisja pracuje na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji lub, w zależności od potrzeb, w zespołach kontrolujących powołanych przez Komisję spośród jej członków.
5. Pracę zespołów kontrolujących koordynują kierownicy wybrani spośród składu osobowego zespołu przez jego członków.
6. Kierownicy zespołów kontrolujących składają na posiedzeniu Komisji sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli, przedstawiając protokół z uwagami i wnioskami. Komisja, po zapoznaniu się z przedstawionymi materiałami oraz po przyjęciu uwag i wniosków, przedstawia je Prezydentowi w formie wystąpienia i składa informację Radzie.
7. Przewodniczący Rady udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz zawiadamia, poprzez Prezydenta, kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli.

§ 6

1. Rada Miejska wybiera Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja wybiera ze swego grona wiceprzewodniczącego w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
3. Wiceprzewodniczący w razie nieobecności Przewodniczącego Komisji (lub na jego wniosek) kieruje pracami Komisji i może na sesji składać Radzie sprawozdanie z działalności Komisji.
4. Wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji może składać Radzie sprawozdanie z prac, do których został przez Komisję upoważniony.

§ 7

W obradach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący członkami Komisji lub zaproszeni goście spoza Rady, ale bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 8

Wszystkie opinie, wnioski i wystąpienia będące wynikiem prac Komisji wymagają przegłosowania. Wynik głosowania musi być każdorazowo podany przy przedstawieniu stanowiska Komisji w omawianej sprawie.

§ 9

W razie uzasadnionej potrzeby Komisja może skorzystać z doraźnej pomocy radnych i innych Komisji oraz

porady ekspertów i rzeczoznawców spoza Rady.

§ 11

§ 10

Korespondencję zewnętrzną Komisja prowadzi za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

Zmiany w Regulaminie dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

3307

UCHWAŁA NR XV/340/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 18 września 2007 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie miasta Bielska-Białej za usługi związane z pozbywaniem się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych

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

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

**Rada Miejska
postanawia:**

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała nr X/178/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 5 czerwca 2007 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie miasta Bielska-Białej za usługi związane z pozbywaniem się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych.

§ 1

Określić górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi związane z pozbywaniem się zbieranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych, w wysokości:

- 1) za jednorazowe opróżnienie pojemnika z odpadami o poj. 110 litrów – 7,55 zł + 7% VAT
- 2) za jednorazowe opróżnienie pojemnika z odpadami o poj. 120 litrów – 8,09 zł + 7% VAT
- 3) za jednorazowe opróżnienie pojemnika z odpadami o poj. 240 litrów – 14,82 zł + 7% VAT
- 4) za jednorazowe opróżnienie pojemnika z odpadami o poj. 1100 litrów – 42,72 zł + 7% VAT
- 5) za odbiór 1m³ odpadów komunalnych – 38,84 zł + 7% VAT
- 6) za odbiór 1 worka odpadów komunalnych gromadzonych selektywnie – 2,34 zł + 7% VAT
- 7) za odbiór 1m³ odpadów komunalnych gromadzonych selektywnie w pojemnikach typu „dzwon” lub siatkowych – 12,95 zł + 7% VAT

§ 5

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 6

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Przepisy niniejszej uchwały określone w § 1 punkty 1 do 5 obowiązują od dnia 1 stycznia 2008 r., jednakże nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
3. Przepisy niniejszej uchwały określone w § 1 punkty 6 do 7 obowiązują od dnia 1 kwietnia 2008 r., jednakże nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 2

Określić górną stawkę opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi związane z opróżnianiem zbiorników bezodpływowych i transportem nieczystości ciekłych, w wysokości:

- za odbiór 1m³ nieczystości ciekłych – 30,09 zł + 7% VAT.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

3308

UCHWAŁA NR XV/343/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 18 września 2007 r.

**w sprawie podwyższenia kryterium dochodowego uprawniającego do przyznania pomocy
w zakresie dożywiania dzieci w okresie odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego
i młodzieży w okresie nauki w szkole**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. z 2005 r. nr 267, poz. 2259)

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

Podwyższyć kryterium dochodowe uprawniające do przyznania nieodpłatnej pomocy w formie dożywiania dzieci odbywających obowiązkowo roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów uczęszczających do szkoły podstawowej, gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnejiennej do wysokości 200% kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

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

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XXXVI/1133/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 16 listopada 2004 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dożywiania dzieci i młodzieży w okresie nauki w szkole.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

3309

UCHWAŁA NR XV/346/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 18 września 2007 r.

**w sprawie pozbawienia kategorii drogi publicznej gminnej oraz zniesienia nazwy ulicy
„Pietrzykowskiego Tadeusza” w Bielsku-Białej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 i 15 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz na podstawie art. 7 ust. 2 i art. 10 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 19, poz. 115 ze zmianami)

Rada Miejska
postanawia:

po zasięgnięciu opinii Miejskiego Zarządu Dróg w Bielsku-Białej.

§ 1

Pozbawić kategorii drogi publicznej gminnej ulicę o

nazwie Pietrzykowskiego Tadeusza.

§ 2

Znieść nazwę ulicy Pietrzykowskiego Tadeusza.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

roku.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

3310

**UCHWAŁA NR XV/347/07
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej**

z dnia 18 września 2007 r.

**w sprawie podwyższenia stawki procentowej opłaty rocznej za nieruchomości gruntowe
stanowiące własność Gminy Bielsko-Biała lub Miasta Bielsko-Biała
na prawach powiatu oddawane w użytkowanie wieczyste**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.); art. 12 pkt 11, art. 91 oraz 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 76 ust. 1 w związku z art. 72 ust. 3 pkt. 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 r. nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

Podwyższyć stawkę procentową opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Bielsko-Biała lub Miasta Bielsko-Biała na prawach powiatu, oddawanych w użytkowanie wieczyste do:

- 1) 5% ceny dla nieruchomości zabudowanych lub przeznaczonych pod budowę garaży,
- 2) 4% ceny dla nieruchomości zabudowanych lub przeznaczonych pod zabudowę obiektami przemysłowymi,

- 3) 6% ceny dla nieruchomości zabudowanych lub przeznaczonych pod zabudowę obiektami handlowymi, usługowymi.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr LVIII/786/98 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 28 kwietnia 1998 r. w sprawie podwyższenia wysokości opłaty rocznej za nieruchomości gruntowe oddane w użytkowanie wieczyste.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

3311

**UCHWAŁA NR VIII/41/07
Rady Gminy Kruszyna**

z dnia 7 września 2007 r.

w sprawie statutu sołectw

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 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 Kruszyń

uchwała:

§ 1

Zatwierdzić statut sołectwa Baby, stanowiący załącznik nr 1, statut sołectwa Bogusławice, stanowiący

załącznik nr 2, statut sołectwa Jacków, stanowiący załącznik nr 3, statut sołectwa Kruszyna, stanowiący załącznik nr 4, statut sołectwa Lgota Mała, stanowiący załącznik nr 5, statut sołectwa Łęg i Kijów, stanowiący załącznik nr 6, statut sołectwa Pieńki Szczepockie, stanowiący załącznik nr 7, statut sołectwa Teklinów, stanowiący załącznik nr 8, statut sołectwa Widzów, stanowiący załącznik nr 9, statut sołectwa Widzówek, stanowiący załącznik nr 10, statut sołectwa Wikłów stanowiący załącznik nr 11.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 1/VII/91 Rady Gminy Kruszyna z dnia 29 stycznia 1991 r. w sprawie statutu sołectwa.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Marian Klekot

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VIII/41/07
z dnia 7 września 2007 r.**

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwa Baby”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Baby stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kruszyna.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kruszyna.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Kruszyna,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadanie organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - b) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.
6. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane. Protokoły i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz jego miejsce, liczbę obecnych, streszczenie wystąpień, przebieg dyskusji nad poszczególnymi tematami, teksty zgłoszonych wniosków, przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Protokół z zebrania wiejskiego jest przechowywany u sołtysa, który prowadzi rejestr protokołów wraz z załącznikami. Kopia protokołu zebrania wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami powinna być przekazana Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obec-

ności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 30 minut.

4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wybory, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
3. powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
4. dokonywanie określonych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej
5. stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków (łącznie z Sołtysem i jego Zastępcą).
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb.
4. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
2. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz, wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego.
3. przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
4. kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
5. administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane,

6. potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,
7. przyjmowanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach dotyczących Sołectwa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym oraz zgłaszanie na nich wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń, m. in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
12. utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy poprzez uczestniczenie w zwoływanych spotkaniach, naradach itp.

§ 10

Sołtys posługuje się pieczęcią: Sołtys Sołectwa Baby z imieniem i nazwiskiem.

§ 11

Rada Sołecka wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

1. współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2. podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
3. inicjuje działania społeczne użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
4. opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
5. przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
6. wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 12

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa,
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

3. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
4. utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno - oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
5. podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
6. decydowanie w sprawach mienia powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
7. wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 13

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

1. projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
2. przepisów gminnych,
3. dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
4. wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 14

1. Sołectwo może zarządzić i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenie, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania Wójt informuje Sołtysa.

§ 15

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposoby wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt 1 sołectwa

mogą przeprowadzić wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.

3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 16

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, stale zamieszkujących na jego terenie.
2. Zebranie Wiejskie, na których ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzanie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzanie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 18

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Zgłaszając kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej należy podać jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz wskazać, czy jest to kandydat na Sołtysa, czy członka Rady Sołeckiej.

3. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, spośród co najmniej 2. kandydatów.
4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej, spośród co najmniej 4. kandydatów.
5. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 19

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart głosowania opieczetowanych pieczętą Urząd Gminy Kruszyna, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyborów Sołtysa polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.
3. W głosowaniu tajnym sposób wyborów członków Rady Sołeckiej polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwisk, nie więcej niż 3., kandydatów, na których oddaje się głos.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w przypadku wyborów Sołtysa osoba, która otrzymała druga w kolejności liczbę głosów zostaje Zastępcą Sołtysa.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) w wyborach do Rady Sołeckiej,przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 21

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania się przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 22

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa

- uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,
- na zebraniu, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego. Do czasu wyboru nowego sołtysa obowiązki pełni Zastępca Sołtysa, lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

§ 23

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w § 15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia §15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 24

Sołectwo może dysponować następującymi środkami finansowymi:

1. środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
2. dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 25

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Kruszyna
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 26

Z zaplanowanych środków finansowych sołectwo może pokryć koszty związane z:

1. wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i

- działalności organów sołectwa
2. utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
 3. dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
 4. ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 27

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia Wójta obowiązujące w Urzędzie Gminy.
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej

§ 28

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna Rady Gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez Radę Gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów gminy w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Kruszyzna w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 30

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu Sołectwa decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą, na zasadach określonych w Statucie Gminy Kruszyzna, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Marian Klekot

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr VIII/41/07
z dnia 7 września 2007 r.**

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwa Bogusławice”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Bogusławice stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kruszyzna.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kruszyzna.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Kruszyzna,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadanie organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołectkiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołectkiej,
 - c) Rady Gminy,
 - b) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.
6. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane.

Protokoły i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz jego miejsce, liczbę obecnych, streszczenie wystąpień, przebieg dyskusji nad poszczególnymi tematami, teksty zgłoszonych wniosków, przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Protokół z zebrania wiejskiego jest przechowywany u sołtysa, który prowadzi rejestr protokołów wraz z załącznikami. Kopia protokołu zebrania wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami powinna być przekazana Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 30 minut.
4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wybory, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
3. powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
4. dokonywanie określonych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej
5. stanowienie w innych sprawach dotyczących sołec-

twa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków (łącznie z Sołtysem i jego Zastępcą).
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb.
4. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
2. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz, wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego.
3. przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
4. kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
5. administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane,
6. potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,
7. przyjmowanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach dotyczących Sołectwa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym oraz zgłaszanie na nich wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń, m. in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
12. utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy poprzez uczestniczenie w zwoływanych spotkaniach, naradach itp.

§ 10

Sołtys posługuje się pieczętą: Sołtys Sołectwa Bogusławice z imieniem i nazwiskiem.

§ 11

Rada Sołecka wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

1. współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2. podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
3. inicjuje działania społeczne użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
4. opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
5. przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
6. wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 12

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa,
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
3. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
4. utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
5. podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
6. decydowanie w sprawach mienia powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
7. wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 13

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

1. projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
2. przepisów gminnych,
3. dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kul-

turalnych do potrzeb mieszkańców wsi,

4. wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 14

1. Sołectwo może zarządzić i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenie, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania Wójt informuje Sołtysa.

§ 15

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposoby wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt 1 sołectwa mogą przeprowadzić wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 16

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, stale zamieszkującym na jego terenie.
2. Zebranie Wiejskie, na których ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzanie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzanie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 18

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Zgłaszając kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej należy podać jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz wskazać, czy jest to kandydat na Sołtysa, czy członka Rady Sołeckiej.
3. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, spośród co najmniej 2. kandydatów.
4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej, spośród co najmniej 4. kandydatów .
5. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 19

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart głosowania opieczetowanych pieczęcią Urząd Gminy Kruszyna, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyborów Sołtysa polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.
3. W głosowaniu tajnym sposób wyborów członków Rady Sołeckiej polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwisk, nie więcej niż 3., kandydatów, na których oddaje się głos.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w przypadku wyborów Sołtysa osoba, która otrzymała druga w kolejności liczbę głosów zostaje Zastępcą Sołtysa.

2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) w wyborach do Rady Sołeckiej,przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 21

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania się przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 22

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,na zebraniu, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego. Do czasu wyboru nowego sołtysa obowiązki pełni Zastępca Sołtysa, lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

§ 23

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w § 15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 24

Sołectwo może dysponować następującymi środkami finansowymi:

1. środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
2. dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 25

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Kruszyna
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 26

Z zaplanowanych środków finansowych sołectwo może pokryć koszty związane z:

1. wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa
2. utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
3. dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
4. ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 27

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia Wójta obowiązujące w Urzędzie Gminy.
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej

§ 28

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna Rady Gminy w oparciu o plan

kontroli uchwalony przez Radę Gminy.

2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów gminy w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Kruszyna w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 30

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu Sołectwa decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą, na zasadach określonych w Statucie Gminy Kruszyna, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

PRZEWODNICZĄCY Rady Gminy

Marian Klekot

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr VIII/41/07
z dnia 7 września 2007 r.**

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwa Jacków”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Jacków stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kruszyna.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kruszyna.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Kruszyna,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadanie organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołec-

twą jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - b) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.
6. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane. Protokoły i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz jego miejsce, liczbę obecnych, streszczenie wystąpień, przebieg dyskusji nad poszczególnymi tematami, teksty zgłoszonych wniosków, przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Protokół z zebrania wiejskiego jest przechowywany u sołtysa, który prowadzi rejestr protokołów wraz z załącznikami. Kopia protokołu zebrania wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami powinna być przekazana Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obec-

nych na Zebraniu po upływie 30 minut.

4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wybory, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
3. powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
4. dokonywanie określonych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej
5. stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków (łącznie z Sołtysem i jego Zastępcą).
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb.
4. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
2. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz, wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego.
3. przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
4. kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
5. administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane,
6. potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,

7. przyjmowanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach dotyczących Sołectwa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym oraz zgłaszanie na nich wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń, m. in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
12. utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy poprzez uczestniczenie w zwoływanych spotkaniach, naradach itp.

§ 10

Sołtys posługuje się pieczęcią: Sołtys Sołectwa Jaków z imieniem i nazwiskiem.

§ 11

Rada Sołecka wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

1. współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2. podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
3. inicjuje działania społeczne użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
4. opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
5. przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
6. wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 12

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa,
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
3. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
4. utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-

-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.

5. podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
6. decydowanie w sprawach mienia powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
7. wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 13

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

1. projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
2. przepisów gminnych,
3. dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
4. wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 14

1. Sołectwo może zarządzić i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania Wójt informuje Sołtysa.

§ 15

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposoby wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt. 1 sołectwa mogą przeprowadzić wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.

3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 16

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, stale zamieszkujących na jego terenie.
2. Zebranie Wiejskie, na których ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzanie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzanie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 18

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Zgłaszając kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej należy podać jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz wskazać, czy jest to kandydat na Sołtysa, czy członka Rady Sołeckiej.
3. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, spośród co najmniej 2. kandydatów.
4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory

członków Rady Sołeckiej, spośród co najmniej 4 kandydatów .

5. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 19

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart głosowania opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy Kruszyna, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyborów Sołtysa polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.
3. W głosowaniu tajnym sposób wyborów członków Rady Sołeckiej polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwisk, nie więcej niż 3., kandydatów, na których oddaje się głos.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w przypadku wyborów Sołtysa osoba, która otrzymała drugą w kolejności liczbę głosów zostaje Zastępcą Sołtysa.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) w wyborach do Rady Sołeckiej,przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 21

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania się przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 22

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,

- c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,
- na zebraniu, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego. Do czasu wyboru nowego sołtysa obowiązki pełni Zastępca Sołtysa, lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

§ 23

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w § 15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 24

Sołectwo może dysponować następującymi środkami finansowymi:

1. środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
2. dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 25

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Kruszyna
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 26

Z zaplanowanych środków finansowych sołectwo może pokryć koszty związane z:

1. wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa

2. utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
3. dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
4. ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 27

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia Wójta obowiązujące w Urzędzie Gminy.
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej

§ 28

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna Rady Gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez Radę Gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów gminy w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Kruszyna w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 30

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu Sołectwa decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą, na zasadach określonych w Statucie Gminy Kruszyna, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Marian Klekot

**Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr VIII/41/07
z dnia 7 września 2007 r.**

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwa Kruszyna”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Kruszyna stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kruszyna.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kruszyna.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Kruszyna,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadanie organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem §14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - b) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.
6. Obrady zebrania wiejskiego są protokolowane.

Protokoły i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz jego miejsce, liczbę obecnych, streszczenie wystąpień, przebieg dyskusji nad poszczególnymi tematami, teksty zgłoszonych wniosków, przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Protokół z zebrania wiejskiego jest przechowywany u sołtysa, który prowadzi rejestr protokołów wraz z załącznikami. Kopia protokołu zebrania wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami powinna być przekazana Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 30 minut.
4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wybory, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
3. powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
4. dokonywanie określonych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej
5. stanowienie w innych sprawach dotyczących sołec-

stwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków (łącznie z Sołtysem i jego Zastępcą).
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb.
4. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
2. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz, wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego.
3. przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
4. kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
5. administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane,
6. potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,
7. przyjmowanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach dotyczących Sołectwa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym oraz zgłaszanie na nich wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń, m. in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
12. utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy poprzez uczestniczenie w zwoływanych spotkaniach, naradach itp.

§ 10

Sołtys posługuje się pieczętą : Sołtys Sołectwa Krużyna z imieniem i nazwiskiem.

§ 11

Rada Sołecka wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

1. współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2. podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
3. inicjuje działania społeczne użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
4. opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
5. przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
6. wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 12

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa,
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
3. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
4. utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
5. podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
6. decydowanie w sprawach mienia powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
7. wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 13

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

1. projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
2. przepisów gminnych,
3. dostosowania organizacji i godzin pracy placówek

handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,

4. wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 14

1. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwiania bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania Wójt informuje Sołtysa.

§ 15

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposoby wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt 1 sołectwa mogą przeprowadzić wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 16

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, stale zamieszkujących na jego terenie.
2. Zebranie Wiejskie, na których ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo

przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzanie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzanie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 18

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Zgłaszając kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej należy podać jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz wskazać, czy jest to kandydat na Sołtysa, czy członka Rady Sołeckiej.
3. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, spośród co najmniej 2. kandydatów.
4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej, spośród co najmniej 4 kandydatów .
5. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 19

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart głosowania opieczetowanych pieczęcią Urząd Gminy Kruszyna, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyborów Sołtysa polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.
3. W głosowaniu tajnym sposób wyborów członków Rady Sołeckiej polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwisk , nie więcej niż 3., kandydatów, na których oddaje się głos.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy

uzyskali największą liczbę głosów, w przypadku wyborów Sołtysa osoba, która otrzymała druga w kolejności liczbę głosów zostaje Zastępcą Sołtysa.

2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) w wyborach do Rady Sołeckiej,przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 21

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania się przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 22

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,na zebraniu, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego. Do czasu wyboru nowego sołtysa obowiązki pełni Zastępca Sołtysa, lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

§ 23

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w § 15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 24

Sołectwo może dysponować następującymi środkami finansowymi:

1. środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
2. dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 25

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Kruszyna
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 26

Z zaplanowanych środków finansowych sołectwo może pokryć koszty związane z:

1. wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa
2. utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
3. dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
4. ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 27

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia Wójta obowiązujące w Urzędzie Gminy.
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej

§ 28

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna Rady Gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez Radę Gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów gminy w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Kruszyzna w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 30

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu Sołectwa decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą, na zasadach określonych w Statucie Gminy Kruszyzna, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

PRZEWODNICZĄCY Rady Gminy

Marian Klekot

**Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr VIII/41/07
z dnia 7 września 2007 r.**

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwa Lgota Mała”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Kruszyzna stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kruszyzna.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kruszyzna.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Kruszyzna,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadanie organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem §14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - b) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.
6. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane. Protokoły i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz jego miejsce, liczbę obecnych, streszczenie wystąpień, przebieg dyskusji nad poszczególnymi tematami, teksty zgłoszonych wniosków, przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Protokół z zebrania wiejskiego jest przechowywany u sołtysa, który prowadzi rejestr protokołów wraz z załącznikami. Kopia protokołu zebrania wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami powinna być przekazana Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obec-

ności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 30 minut.

4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wybory, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
3. powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
4. dokonywanie określonych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej
5. stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków (łącznie z Sołtysem i jego Zastępcą).
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb.
4. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
2. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz, wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego.
3. przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
4. kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
5. administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane,

6. potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,
7. przyjmowanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach dotyczących Sołectwa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym oraz zgłaszanie na nich wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń, m. in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
12. utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy poprzez uczestniczenie w zwoływanych spotkaniach, naradach itp.

§ 10

Sołtys posługuje się pieczętą: Sołtys Sołectwa Lgota Mała z imieniem i nazwiskiem.

§ 11

Rada Sołecka wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

1. współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2. podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
3. inicjuje działania społeczne użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
4. opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
5. przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
6. wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 12

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa,
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

3. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
4. utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
5. podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
6. decydowanie w sprawach mienia powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
7. wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 13

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

1. projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
2. przepisów gminnych,
3. dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
4. wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 14

1. Sołectwo może zarządzić i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenie, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania Wójt informuje Sołtysa.

§ 15

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposoby wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.

2. Dla realizacji celów określonych w pkt. 1 sołectwa mogą przeprowadzić wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 16

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, stale zamieszkujących na jego terenie.
2. Zebranie Wiejskie, na których ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzanie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzanie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 18

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Zgłaszając kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej należy podać jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz wskazać, czy jest to kandydat

na Sołtysa, czy członka Rady Sołeckiej.

3. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, spośród co najmniej 2. kandydatów.
4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej, spośród co najmniej 4. kandydatów.
5. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 19

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart głosowania opieczetowanych pieczęcią Urząd Gminy Kruszyna, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyborów Sołtysa polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.
3. W głosowaniu tajnym sposób wyborów członków Rady Sołeckiej polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwisk, nie więcej niż 3., kandydatów, na których oddaje się głos.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w przypadku wyborów Sołtysa osoba, która otrzymała druga w kolejności liczbę głosów zostaje Zastępcą Sołtysa.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) w wyborach do Rady Sołeckiej,przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 21

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania się przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 22

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek:

- a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,
- na zebraniu, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego. Do czasu wyboru nowego sołtysa obowiązki pełni Zastępca Sołtysa, lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

§ 23

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w § 15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 24

Sołectwo może dysponować następującymi środkami finansowymi:

1. środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
2. dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 25

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Kruszyna
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (zyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 26

Z zaplanowanych środków finansowych sołectwo może pokryć koszty związane z:

1. wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalnością organów sołectwa
2. utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
3. dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
4. ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 27

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia Wójta obowiązujące w Urzędzie Gminy.
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej

§ 28

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna Rady Gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez Radę Gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów gminy w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Kruszyzna w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 30

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu Sołectwa decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą, na zasadach określonych w Statucie Gminy Kruszyzna, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Marian Klekot

**Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr VIII/41/07
z dnia 7 września 2007 r.**

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwa Łęg-Kijów”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Łęg-Kijów stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kruszyzna.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kruszyzna.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Kruszyzna,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadanie organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołectkiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołectkiej,
 - c) Rady Gminy,
 - b) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.
6. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane.

Protokoły i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz jego miejsce, liczbę obecnych, streszczenie wystąpień, przebieg dyskusji nad poszczególnymi tematami, teksty zgłoszonych wniosków, przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Protokół z zebrania wiejskiego jest przechowywany u sołtysa, który prowadzi rejestr protokołów wraz z załącznikami. Kopia protokołu zebrania wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami powinna być przekazana Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 30 minut.
4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wybory, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
3. powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
4. dokonywanie określonych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej
5. stanowienie w innych sprawach dotyczących sołec-

twa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków (łącznie z Sołtysem i jego Zastępcą).
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb.
4. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
2. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz, wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego.
3. przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
4. kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
5. administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane,
6. potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,
7. przyjmowanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach dotyczących Sołectwa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym oraz zgłaszanie na nich wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń, m. in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
12. utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy poprzez uczestniczenie w zwoływanych spotkaniach, naradach itp.

§ 10

Sołtys posługuje się pieczętą: Sołtys Sołectwa Łęg-Kijów z imieniem i nazwiskiem.

§ 11

Rada Sołecka wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

1. współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2. podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
3. inicjuje działania społeczne użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
4. opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
5. przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
6. wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 12

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa,
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
3. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
4. utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
5. podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
6. decydowanie w sprawach mienia powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
7. wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 13

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

1. projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
2. przepisów gminnych,
3. dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kul-

turalnych do potrzeb mieszkańców wsi,

4. wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 14

1. Sołectwo może zarządzić i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania Wójt informuje Sołtysa.

§ 15

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposoby wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt. 1 sołectwa mogą przeprowadzić wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 16

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, stale zamieszkujących na jego terenie.
2. Zebranie Wiejskie, na których ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 17

- Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
- Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
- Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzanie głosowania tajnego,
 - ustalenie wyników głosowania,
 - sporządzanie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
- Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 18

- Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
- Zgłaszając kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej należy podać jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz wskazać, czy jest to kandydat na Sołtysa, czy członka Rady Sołeckiej.
- W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, spośród co najmniej 2. kandydatów.
- W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej, spośród co najmniej 4 kandydatów.
- Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 19

- Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart głosowania opieczetowanych pieczętą Urzędu Gminy Kruszyna, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
- W głosowaniu tajnym sposób wyborów Sołtysa polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.
- W głosowaniu tajnym sposób wyborów członków Rady Sołeckiej polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwisk, nie więcej niż 3., kandydatów, na których oddaje się głos.

§ 20

- Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w przypadku wyborów Sołtysa osoba, która otrzymała drugą w kolejności liczbę głosów zostaje Zastępcą Sołtysa.

- W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - w wyborach Sołtysa,
 - w wyborach do Rady Sołeckiej,przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 21

- Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - odwołania się przed upływem kadencji,
 - zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - śmierci,
 - zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 22

- Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek:
 - co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - Rady Gminy,
 - Wójta Gminy,na zebraniu, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
- Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego. Do czasu wyboru nowego sołtysa obowiązki pełni Zastępca Sołtysa, lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

§ 23

- W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w §15 ust. 3.
- W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
- Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 24

Sołectwo może dysponować następującymi środkami finansowymi:

1. środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
2. dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 25

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Kruszyna
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 26

Z zaplanowanych środków finansowych sołectwo może pokryć koszty związane z:

1. wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa
2. utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
3. dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
4. ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 27

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia Wójta obowiązujące w Urzędzie Gminy.
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej

§ 28

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna Rady Gminy w oparciu o plan

kontroli uchwalony przez Radę Gminy.

2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów gminy w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Kruszyna w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 30

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu Sołectwa decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą, na zasadach określonych w Statucie Gminy Kruszyna, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

PRZEWODNICZĄCY Rady Gminy

Marian Klekot

**Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr VIII/41/07
z dnia 7 września 2007 r.**

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwa Pieńki Szczepockie”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Pieńki Szczepockie stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kruszyna.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kruszyna.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Kruszyna,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadanie organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołec-

twą jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.
6. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane. Protokoły i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz jego miejsce, liczbę obecnych, streszczenie wystąpień, przebieg dyskusji nad poszczególnymi tematami, teksty zgłoszonych wniosków, przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Protokół z zebrania wiejskiego jest przechowywany u sołtysa, który prowadzi rejestr protokołów wraz z załącznikami. Kopia protokołu zebrania wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami powinna być przekazana Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obec-

nych na Zebraniu po upływie 30 minut.

4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wybory, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
3. powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
4. dokonywanie określonych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej
5. stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków (łącznie z Sołtysem i jego Zastępcą).
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb.
4. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
2. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz, wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego.
3. przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
4. kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
5. administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane,
6. potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,

7. przyjmowanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach dotyczących Sołectwa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym oraz zgłaszanie na nich wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń, m. in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
12. utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy poprzez uczestniczenie w zwoływanych spotkaniach, naradach itp.

§ 10

Sołtys posługuje się pieczętą: Sołtys Sołectwa Pieńki Szczepockie z imieniem i nazwiskiem.

§ 11

Rada Sołecka wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

1. współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2. podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
3. inicjuje działania społeczne użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
4. opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
5. przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
6. wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 12

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa,
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
3. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
4. utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-

-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.

5. podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
6. decydowanie w sprawach mienia powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
7. wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 13

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

1. projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
2. przepisów gminnych,
3. dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
4. wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 14

1. Sołectwo może zarządzić i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenie, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania Wójt informuje Sołtysa.

§ 15

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposoby wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt. 1 sołectwa mogą przeprowadzić wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.

3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 16

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, stale zamieszkujących na jego terenie.
2. Zebranie Wiejskie, na których ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzanie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzanie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 18

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Zgłaszając kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej należy podać jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz wskazać, czy jest to kandydat na Sołtysa, czy członka Rady Sołeckiej.
3. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, spośród co najmniej 2. kandydatów.
4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej, spośród co najmniej 4 kandydatów .

5. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 19

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart głosowania opieczetowanych pieczęcią Urząd Gminy Kruszyna, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyborów Sołtysa polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.
3. W głosowaniu tajnym sposób wyborów członków Rady Sołeckiej polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwisk, nie więcej niż 3., kandydatów, na których oddaje się głos.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w przypadku wyborów Sołtysa osoba, która otrzymała drugą w kolejności liczbę głosów zostaje Zastępcą Sołtysa.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) w wyborach do Rady Sołeckiej,przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 21

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania się przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 22

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,

na zebraniu, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego. Do czasu wyboru nowego sołtysa obowiązki pełni Zastępca Sołtysa, lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

§ 23

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w §15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 24

Sołectwo może dysponować następującymi środkami finansowymi:

1. środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
2. dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 25

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Kruszyna
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 26

Z zaplanowanych środków finansowych sołectwo może pokryć koszty związane z:

1. wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa
2. utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
3. dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.

4. ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 27

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia Wójta obowiązujące w Urzędzie Gminy.
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej

§ 28

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna Rady Gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez Radę Gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów gminy w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Kruszyna w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 30

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu Sołectwa decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą, na zasadach określonych w Statucie Gminy Kruszyna, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Marian Klekot

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr VIII/41/07
z dnia 7 września 2007 r.

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwa Teklinów”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Teklinów stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kruszyna.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kruszyna.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Kruszyna,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadanie organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwalodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.
6. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane. Protokoły i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz jego miejsce, liczbę obecnych, streszczenie wystąpień, przebieg dyskusji nad poszczególnymi tematami, teksty zgłoszonych wniosków, przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Protokół z zebra-

nia wiejskiego jest przechowywany u sołtysa, który prowadzi rejestr protokołów wraz z załącznikami. Kopia protokołu zebrania wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami powinna być przekazana Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 30 minut.
4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wybory, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
3. powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
4. dokonywanie określonych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej
5. stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków (łącznie z Sołtysem i jego Zastępcą).
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią

kadencję i działają do wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb.
4. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
2. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz, wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego.
3. przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
4. kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
5. administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane,
6. potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,
7. przyjmowanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach dotyczących Sołectwa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym oraz zgłaszanie na nich wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń, m. in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
12. utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy poprzez uczestniczenie w zwoływanych spotkaniach, naradach itp.

§ 10

Sołtys posługuje się pieczęcią: Sołtys Sołectwa Teklinów z imieniem i nazwiskiem.

§ 11

Rada Sołecka wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

1. współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2. podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych

w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,

3. inicjuje działania społeczne użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
4. opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
5. przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
6. wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 12

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa,
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
3. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
4. utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
5. podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
6. decydowanie w sprawach mienia powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
7. wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 13

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

1. projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
2. przepisów gminnych,
3. dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
4. wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 14

1. Sołectwo może zarządzić i korzystać z mienia ko-

munalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenie, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.

2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania Wójt informuje Sołtysa.

§ 15

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposoby wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt. 1 sołectwa mogą przeprowadzić wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 16

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, stale zamieszkujących na jego terenie.
2. Zebranie Wiejskie, na których ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady

Sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzanie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzanie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 18

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Zgłaszając kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej należy podać jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz wskazać, czy jest to kandydat na Sołtysa, czy członka Rady Sołeckiej.
3. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, spośród co najmniej 2. kandydatów.
4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej, spośród co najmniej 4 kandydatów.
5. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 19

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart głosowania opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy Kruszyna, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyborów Sołtysa polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.
3. W głosowaniu tajnym sposób wyborów członków Rady Sołeckiej polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwisk, nie więcej niż 3., kandydatów, na których oddaje się głos.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w przypadku wyborów Sołtysa osoba, która otrzymała drugą w kolejności liczbę głosów zostaje Zastępcą Sołtysa.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) w wyborach do Rady Sołeckiej,przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 21

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady

Sołeckiej następuje skutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 2) odwołania się przed upływem kadencji,
- 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
- 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
- 5) śmierci,
- 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 22

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,na zebraniu, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego. Do czasu wyboru nowego sołtysa obowiązki pełni Zastępca Sołtysa, lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

§ 23

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w §15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 24

Sołectwo może dysponować następującymi środkami finansowymi:

1. środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
2. dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 25

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Kruszyna
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 26

Z zaplanowanych środków finansowych sołectwo może pokryć koszty związane z:

1. wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa
2. utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
3. dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
4. ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 27

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia Wójta obowiązujące w Urzędzie Gminy.
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej

§ 28

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna Rady Gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez Radę Gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów gminy w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Krus-

szyna w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 30

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu Sołectwa decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą, na zasadach określonych w Statucie Gminy Kruszyna, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

PRZEWODNICZĄCY Rady Gminy

Marian Klekot

**Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr VIII/41/07
z dnia 7 września 2007 r.**

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwa Widzów”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Widzów stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kruszyna.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kruszyna.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Kruszyna,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadanie organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na pisemny wniosek:

a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,

c) Rady Gminy,

d) Wójta Gminy.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.
6. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane. Protokoły i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz jego miejsce, liczbę obecnych, streszczenie wystąpień, przebieg dyskusji nad poszczególnymi tematami, teksty zgłoszonych wniosków, przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Protokół z zebrania wiejskiego jest przechowywany u sołtysa, który prowadzi rejestr protokołów wraz z załącznikami. Kopia protokołu zebrania wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami powinna być przekazana Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 30 minut.
4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wybory, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
3. powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
4. dokonywanie określonych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej
5. stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków (łącznie z Sołtysem i jego Zastępcą).
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb.
4. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
2. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz, wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego.
3. przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
4. kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
5. administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane,
6. potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,
7. przyjmowanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach dotyczących Sołectwa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym oraz zgłaszanie na nich wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń, m. in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa

z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),

12. utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy poprzez uczestniczenie w zwoływanych spotkaniach, naradach itp.

§ 10

Sołtys posługuje się pieczętą : Sołtys Sołectwa Wiązów z imieniem i nazwiskiem.

§ 11

Rada Sołecka wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

1. współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2. podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
3. inicjuje działania społeczne użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
4. opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
5. przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
6. wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 12

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa,
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
3. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
4. utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
5. podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
6. decydowanie w sprawach mienia powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
7. wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do

jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 13

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

1. projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
2. przepisów gminnych,
3. dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
4. wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 14

1. Sołectwo może zarządzić i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania Wójt informuje Sołtysa.

§ 15

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposoby wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt 1 sołectwa mogą przeprowadzić wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 16

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu

wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, stale zamieszkujących na jego terenie.

2. Zebranie Wiejskie, na których ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzanie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzanie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 18

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Zgłaszając kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej należy podać jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz wskazać, czy jest to kandydat na Sołtysa, czy członka Rady Sołeckiej.
3. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, spośród co najmniej 2. kandydatów.
4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej, spośród co najmniej 4 kandydatów.
5. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 19

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart głosowania opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy Kruszyna, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyborów Sołtysa

polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

3. W głosowaniu tajnym sposób wyborów członków Rady Sołeckiej polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwisk, nie więcej niż 3., kandydatów, na których oddaje się głos.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w przypadku wyborów Sołtysa osoba, która otrzymała drugą w kolejności liczbę głosów zostaje Zastępcą Sołtysa.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) w wyborach do Rady Sołeckiej,przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 21

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania się przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 22

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,na zebraniu, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego. Do czasu wyboru nowego sołtysa obowiązki pełni Zastępca Sołtysa, lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

§ 23

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w

trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w §15 ust. 3.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 24

Sołectwo może dysponować następującymi środkami finansowymi:

1. środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
2. dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 25

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Kruszyna
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 26

Z zaplanowanych środków finansowych sołectwo może pokryć koszty związane z:

1. wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa
2. utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
3. dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
4. ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 27

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w

oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia Wójta obowiązuje w Urzędzie Gminy.

4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej

§ 28

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna Rady Gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez Radę Gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów gminy w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Kruszyzna w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 30

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu Sołectwa decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą, na zasadach określonych w Statucie Gminy Kruszyzna, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

PRZEWODNICZĄCY Rady Gminy

Marian Klekot

**Załącznik Nr 10
do Uchwały Nr VIII/41/07
z dnia 7 września 2007 r.**

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwa Widzówek”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Widzówek stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kruszyzna.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której

mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kruszyzna.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Kruszyzna,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadanie organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołectkiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołectkiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.
6. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane. Protokoły i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz jego miejsce, liczbę obecnych, streszczenie wystąpień, przebieg dyskusji nad poszczególnymi tematami, teksty zgłoszonych wniosków, przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Protokół z zebrania wiejskiego jest przechowywany u sołtysa, który prowadzi rejestr protokołów wraz z załącznikami. Kopia protokołu zebrania wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami powinna być przekazana Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w

sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 30 minut.
4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wybory, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
3. powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
4. dokonywanie określonych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej
5. stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków (łącznie z Sołtysem i jego Zastępcą).
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb.
4. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

gólności:

1. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
2. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz, wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego.
3. przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
4. kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
5. administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane,
6. potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,
7. przyjmowanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach dotyczących Sołectwa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym oraz zgłaszanie na nich wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń, m. in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
12. utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy poprzez uczestniczenie w zwoływanych spotkaniach, naradach itp.

§ 10

Sołtys posługuje się pieczęcią : Sołtys Sołectwa Wiołówek z imieniem i nazwiskiem.

§ 11

Rada Sołecka wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

1. współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2. podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
3. inicjuje działania społeczne użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
4. opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
5. przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
6. wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania

przez niego obowiązków.

§ 12

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa,
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
3. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
4. utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
5. podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
6. decydowanie w sprawach mienia powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
7. wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 13

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

1. projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
2. przepisów gminnych,
3. dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
4. wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 14

1. Sołectwo może zarządzić i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenie, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi. Wójt w zależności od charak-

teru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania Wójt informuje Sołtysa.

§ 15

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposoby wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt. 1 sołectwa mogą przeprowadzić wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 16

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, stale zamieszkującym na jego terenie.
2. Zebranie Wiejskie, na których ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzanie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzanie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 18

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Zgłaszając kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej należy podać jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz wskazać, czy jest to kandydat na Sołtysa, czy członka Rady Sołeckiej.
3. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, spośród co najmniej 2. kandydatów.
4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej, spośród co najmniej 4 kandydatów.
5. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 19

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart głosowania opieczetowanych pieczęcią Urząd Gminy Kruszyna, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyborów Sołtysa polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.
3. W głosowaniu tajnym sposób wyborów członków Rady Sołeckiej polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwisk, nie więcej niż 3., kandydatów, na których oddaje się głos.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w przypadku wyborów Sołtysa osoba, która otrzymała druga w kolejności liczbę głosów zostaje Zastępcą Sołtysa.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) w wyborach do Rady Sołeckiej,przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 21

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania się przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,

- 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
- 5) śmierci,
- 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 22

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,na zebraniu, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego. Do czasu wyboru nowego sołtysa obowiązki pełni Zastępca Sołtysa, lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

§ 23

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w §15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia §15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 24

Sołectwo może dysponować następującymi środkami finansowymi:

1. środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
2. dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 25

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Kruszyna
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyska-

nych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.

3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 26

Z zaplanowanych środków finansowych sołectwo może pokryć koszty związane z:

1. wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa
2. utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
3. dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
4. ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 27

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia Wójta obowiązujące w Urzędzie Gminy.
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej

§ 28

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna Rady Gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez Radę Gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów gminy w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Kruszyzna w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 30

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu Sołectwa decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą, na zasadach określonych w Statucie Gminy Kruszyzna, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

PRZEWODNICZĄCY Rady Gminy

Marian Klekot

**Załącznik Nr 11
do Uchwały Nr VIII/41/07
z dnia 7 września 2007 r.**

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwa Wikłów”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Wikłów stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kruszyzna.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kruszyzna.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Kruszyzna,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadanie organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

- b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.
6. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane. Protokoły i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz jego miejsce, liczbę obecnych, streszczenie wystąpień, przebieg dyskusji nad poszczególnymi tematami, teksty zgłoszonych wniosków, przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Protokół z zebrania wiejskiego jest przechowywany u sołtysa, który prowadzi rejestr protokołów wraz z załącznikami. Kopia protokołu zebrania wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami powinna być przekazana Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty uchwalenia.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 30 minut.
4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wybory, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
3. powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
4. dokonywanie określonych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej
5. stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków (łącznie z Sołtysem i jego Zastępcą).
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb.
4. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawne, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
2. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz, wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego.
3. przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
4. kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
5. administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane,
6. potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,
7. przyjmowanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach dotyczących Sołectwa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. uczestniczenie w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym oraz zgłaszanie na nich wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń, m. in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa

z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),

12. utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy poprzez uczestniczenie w zwoływanych spotkaniach, naradach itp.

§ 10

Sołtys posługuje się pieczętą : Sołtys Sołectwa Wlków z imieniem i nazwiskiem.

§ 11

Rada Sołecka wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

1. współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2. podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
3. inicjuje działania społeczne użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
4. opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
5. przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
6. wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 12

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa,
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
3. tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
4. utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
5. podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
6. decydowanie w sprawach mienia powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
7. wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do

jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 13

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

1. projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
2. przepisów gminnych,
3. dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
4. wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 14

1. Sołectwo może zarządzić i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenie, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania Wójt informuje Sołtysa.

§ 15

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposoby wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt. 1 sołectwa mogą przeprowadzić wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 16

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu

wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, stale zamieszkujących na jego terenie.

2. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 6 miesięcy od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzanie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzanie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 18

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Zgłaszając kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej należy podać jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz wskazać, czy jest to kandydat na Sołtysa, czy członka Rady Sołeckiej.
3. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, spośród co najmniej 2. kandydatów.
4. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej, spośród co najmniej 4 kandydatów.
5. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 19

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart głosowania opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy Kruszyńska, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyborów Sołtysa

polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

3. W głosowaniu tajnym sposób wyborów członków Rady Sołeckiej polega na postawieniu znaku „x” w kratce po prawej stronie obok nazwisk, nie więcej niż 3., kandydatów, na których oddaje się głos.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w przypadku wyborów Sołtysa osoba, która otrzymała druga w kolejności liczbę głosów zostaje Zastępcą Sołtysa.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) w wyborach do Rady Sołeckiej,przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 21

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania się przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 22

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/10 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,na zebraniu, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego. Do czasu wyboru nowego sołtysa obowiązki pełni Zastępca Sołtysa, lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

§ 23

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w

trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w § 15 ust. 3.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 24

Sołectwo może dysponować następującymi środkami finansowymi:

1. środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
2. dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 25

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Kruszyna
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 26

Z zaplanowanych środków finansowych sołectwo może pokryć koszty związane z:

1. wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa
2. utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
3. dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
4. ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 27

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia Wójta obowiązujące w Urzędzie Gminy.
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej

§ 28

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna Rady Gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez Radę Gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów gminy w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Kruszyna w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 30

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu Sołectwa decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą, na zasadach określonych w Statucie Gminy Kruszyna, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Marian Klekot

3312

UCHWAŁA NR VIII/43/07 Rady Gminy Kruszyna

z dnia 7 września 2007 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego oraz umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam

Na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych /Dz. U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 z późn. zm./ w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./

Rada Gminy Kruszyna
uchwała:

§ 1

Ustala się stawki opłat pobieranych za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele nie związane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym,
- 2) umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej nie związanych z potrzebami ruchu drogowego,
- 3) umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
- 4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1-3.

§ 2

1. Za zajęcie 1m² powierzchni jezdni pasa drogowego dróg gminnych, o których mowa w § 1 pkt 1 i 4 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:
 - 1) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości – 2.00 zł
 - 2) przy zajęciu jezdni do 50% szerokości – 4.00 zł
 - 3) przy zajęciu jezdni powyżej 50% szerokości do całkowitego zajęcia – 6,00 zł
2. Stawki określone w ust. 1 stosuje się także do chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych.
3. Do elementów pasa drogowego nie wymienionych w ust.1 i 2 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1m² pasa drogowego w wysokości 2.00 zł.
4. Zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24 godziny jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§ 3

1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt

2 ustala się następujące roczne stawki opłat za 1m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

- 1) na drogowym obiekcie inżynierskim – 200,00 zł
- 2) w jezdni lub chodniku – 50,00 zł
- 3) w pozostałych elementach pasa drogowego – 20,00 zł

§ 4

Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 3 ustala się następujące dzienne stawki opłat za 1m² powierzchni:

- 1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego – 0,50 zł
- 2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów – 0,50 zł
- 3) pasa drogowego zajętego na wydzielone miejsca parkingowe /koperty/ – 0,50 zł
- 4) pasa drogowego zajętego na tymczasowe stoiska handlowe – 1,00 zł
- 5) za 1m² powierzchni reklamy – 2.00 zł

§ 5

Traci moc Uchwała Nr XII/79/04 Rady Gminy Kruszyna z dnia 28 lipca 2004 roku w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego oraz umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Marian Klekot

3313

UCHWAŁA NR XI/93/2007 Rady Powiatu w Częstochowie

z dnia 6 września 2007 r.

**w sprawie zaliczenia drogi gminnej nr 08050 na odcinku od skrzyżowania z drogą krajową nr 46
w miejscowości Olsztyn do skrzyżowania z drogą powiatową nr 1042 S (dawny nr 08049)
w miejscowości Kusięta, w ciągu której leży ulica Mstowska do kategorii dróg powiatowych
oraz określenia przebiegu tej drogi**

Na podstawie art. 12 pkt 11 oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 6a ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn. Dz. U z 2007 r. Nr 19, poz. 115)

uchwala się, co następuje:

§ 1

Zaliczyć, w porozumieniu z Marszałkiem Województwa, po zasięgnięciu opinii zarządów sąsiednich powiatów, do kategorii dróg powiatowych drogę gminną nr 08050 na odcinku od skrzyżowania z drogą krajową nr 46 w miejscowości Olsztyn do skrzyżowania z drogą powiatową Nr 1042 S (dawny numer

08049) w miejscowości Kusięta, w ciągu której leży ul. Mstowska, po pozbawieniu jej kategorii drogi gminnej przez Gminę Olsztyn.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Częstochowie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 roku i podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady

mgr Karol Ostalski

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
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 22 października 2007 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 36,00 zł (w tym 7% VAT)