



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 12 października 2009 r. **Nr 182**

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 3325** – Nr XXV/348/2009 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 27 sierpnia 2009 r. w sprawie zmian do Uchwały Nr XXXIV/414/2006 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych jednostek organizacyjnych Powiatu Będzińskiego oraz wskazania organów do tego uprawnionych 13014
- 3326** – Nr XXV/349/2009 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 27 sierpnia 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/284/2009 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 26 lutego 2009 r. dot. przyjęcia Regulaminu określającego wysokość stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Będziński 13014
- 3327** – Nr XXV/350/2009 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 27 sierpnia 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XVII/186/04 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 20 kwietnia 2004 r. dot. przyjęcia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół, nie wymienionych w art. 42, ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela 13015
- 3328** – Nr XXXIV/312/09 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Bobrowniki 13016
- 3329** – Nr XXXIV/313/09 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Dobieszowice 13022
- 3330** – Nr XXXIV/314/09 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Myszkowice 13028
- 3331** – Nr XXXIV/315/09 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Rogoźnik 13034
- 3332** – Nr XXXIV/316/09 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Sączów 13040
- 3333** – Nr XXXIV/317/09 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siemonia 13046
- 3334** – Nr XXXIV/318/09 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Twardowice 13052
- 3335** – Nr XXXIV/319/09 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wymysłów 13058
- 3336** – Nr XXXIV/267/2009 Rady Gminy Psary z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Psary 13064

3325

UCHWAŁA NR XXV/348/2009 Rady Powiatu Będzińskiego

z dnia 27 sierpnia 2009 r.

**w sprawie zmian do Uchwały Nr XXXIV/414/2006 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 28 marca 2006 r.
w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty
należności pieniężnych jednostek organizacyjnych Powiatu Będzińskiego
oraz wskazania organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), art. 12 ust. 11 oraz art. 43 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

Rada Powiatu Będzińskiego
uchwała:

§ 1

1. W załączniku Uchwały Nr XXXIV/414/2006 pod nazwą: „Zasady i tryb umarzania płatności na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu Będzińskiego oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności” wprowadza się aneks Nr 1.
2. Aneks Nr 1, o którym mowa w § 1 ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Będzińskiego.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Będzińskiego

Emil Bystrowski

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXV/348/2009
Rady Powiatu Będzińskiego
z dnia 27 sierpnia 2009 r.**

**Aneks Nr 1 do „Zasad i trybu umarzania
płatności na rzecz jednostek organizacyjnych
Powiatu Będzińskiego
oraz udzielania innych ulg
w spłacie tych należności.”**

§ 1

W § 2 punkt 1 litera d) otrzymuje brzmienie: „za-
chodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępo-
waniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej
od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności
lub minimalna opłata sądowa przewyższa wartość
dochodzonej wierzytelności.”

§ 2

Niniejszy aneks stanowi integralną część Załączni-
ka Nr 1 do Uchwały Nr XXXIV/414/2006 Rady Po-
wiatu Będzińskiego z dnia 28 marca 2006 r.

3326

UCHWAŁA NR XXV/349/2009 Rady Powiatu Będzińskiego

z dnia 27 sierpnia 2009 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/284/2009 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 26 lutego 2009 r.
dot. przyjęcia Regulaminu określającego wysokość stawek dodatków
oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania za godziny ponadwymiarowe
i godziny zastępstw doraźnych oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy
dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Będziński**

Na podstawie art. 4 ust. 1, pkt 1 i art. 12, pkt 11, art. 42 ust. 1 i art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.) a także w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 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 Powiatu Będzińskiego
uchwała:

§ 1

Do Regulaminu określającego wysokość stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Będziński stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XII/284/2009 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 26 lutego 2009 r. – w Tabeli Nr 2 pkt 3 w otrzymuje brzmienie:

3.	Kierownik Warsztatów Szkolnych Kierownik Zespołu Pracowni, Kierownik w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym, Kierownik w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym	Do 50% dodatku funkcyjnego dyrektora
----	---	---

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Będzińskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Będzińskiego

Emil Bystrowski

3327

UCHWAŁA NR XXV/350/2009
Rady Powiatu Będzińskiego

z dnia 27 sierpnia 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XVII/186/04 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 20 kwietnia 2004 r. dot. przyjęcia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół, nie wymienionych w art. 42, ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela

Na podstawie art. 4, ust. 1, pkt 1 i art. 12, pkt 11 art. 42 ust. 1 i art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 7, pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 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 Powiatu Będzińskiego
uchwała:

§ 1

Do Załącznika do Uchwały Nr XVII/186/04 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 20 kwietnia 2004 r. dot. przyjęcia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół, nie wymienionych w art. 42, ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela – w § 1 ust. 1 pkt 6 tabeli otrzymuje brzmienie:

	Stanowisko	Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin
6	Nauczyciele zatrudnieni w centrum kształcenia praktycznego	22

§ 2

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Będzińskiego

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Będzińskiego

Emil Bystrowski

3328

UCHWAŁA NR XXXIV/312/09
Rady Gminy Bobrowniki

z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Bobrowniki

Na podstawie art. 35 ust. 1, 3 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Bobrowniki

Rada Gminy Bobrowniki
uchwała:

§ 1

Statut Sołectwa Bobrowniki stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Sołectwa Bobrowniki uchwalony uchwałą Nr X/81/00 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 14 maja 1999 r. w sprawie statutów sołectw w Gminie Bobrowniki.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/312/09
Rady Gminy Bobrowniki
z dnia 28 sierpnia 2009 r.

Statut
Sołectwa BOBROWNIKI

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Sołectwo Bobrowniki, zwane dalej „Sołectwem” jest terytorialną jednostką pomocniczą Gminy Bobrowniki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Sołectwo stanowią obszar oraz mieszkańcy wsi Bobrowniki
- 2.2. Granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.

§ 3

Rada Gminy tworzy, łączy, znosi oraz ustala nazwę i granice Sołectwa po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, lub z ich inicjatywy.

§ 4

Sołectwo działa zgodnie z przepisami prawa, a w

szczegółności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
- 2) Statutu Gminy Bobrowniki,
- 3) niniejszego Statutu.

II. Zadania Sołectwa

§ 5

1. Zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego i wszystkie inne sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
- 5.2. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:
 - 1) dbałość o ład, porządek i bezpieczeństwo na terenie Sołectwa,
 - 2) organizowanie i wspieranie inicjatyw w zakresie samopomocy mieszkańców oraz wspólnych przedsięwzięć związanych z kulturą, sportem, rekreacją, zdrowiem, oświatą mających na celu polepszenie warunków życia mieszkańców,
 - 3) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań,
 - 4) współpracę z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i podmiotami gospodarczymi działającymi w Sołectwie,
 - 5) wnioskowanie do Rady Gminy lub Wójta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla Sołectwa.

III. Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 6

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie, które jest organem uchwałodawczym,
 - 2) Sołtys, który jest organem wykonawczym,
 - 3) Rada Sołecka, która wspomaga działalność Sołtysa.
- 6.2. Zebranie Wiejskie może powoływać także komisje, określając zakres ich działania.
- 6.3. Sołtys pobiera dietę na zasadach i w wysokości określonej w odrębnej uchwale Rady Gminy.
- 6.4. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter nieodpłatny.

§ 7

1. Zebranie Wiejskie tworzą mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w rozumieniu ordynacji wyborczej do rad gmin, zwani dalej „mieszkańcami”.

- 7.2. Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez Sołtysa z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Sołeckiej, na wniosek Wójta Gminy, Rady Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców.
- 7.3. W przypadku niemożności zwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.
- 7.4. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
- 7.5. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
- 7.6. Organ zwołujący Zebranie Wiejskie podaje termin, miejsce i proponowany porządek obrad do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania,
- 7.7. Porządek Zebrania Wiejskiego powinien obejmować między innymi:
 - odczytanie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - dyskusję.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu i wzięło w nim udział nie mniej niż 10% uprawnionych.
- 8.2. O ile w pierwszym terminie Zebranie Wiejskie nie uzyska wymaganego kworum, drugie Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na ilość uczestniczących mieszkańców.
- 8.3. Termin drugiego Zebrania Wiejskiego oraz wymaganego w nim kworum podaje się do publicznej wiadomości.

§ 9

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego Przewodniczącego Zebrania.
- 9.2. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane.
- 9.3. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał.
- 9.4. Protokół i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
- 9.5. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 9.6. Sołtys przekazuje uchwały i kopię protokołu Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 10

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, Statutem Gminy, Statutem Sołectwa są nieważne.

- 10.2. Nieważność uchwał Zebrania Wiejskiego stwierdza Rada Gminy i powiadamia o tym Sołectwo.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz odwoływanie tych organów,
- 2) wnioskowanie do Rady Gminy o przekazanie mienia komunalnego do korzystania i zarządzania,
- 3) wskazywanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach środków funduszu sołectkiego wyodrębnionego w budżecie przez Radę Gminy,
- 4) stanowienie lub opiniowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 12

1. Do zadań Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i przewodniczenie jej obradom,
 - 3) podejmowanie działań do których został zobowiązany uchwałami Zebrania Wiejskiego, uchwałami Rady Gminy lub poleceniami Wójta Gminy,
 - 4) organizowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie,
 - 5) wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym,
 - 6) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o uchwałach podejmowanych przez Radę Sołecką oraz o innych istotnych sprawach dotyczących Gminy i Sołectwa,
 - 7) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań zakresu administracji publicznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Sołectwa,
 - 10) składanie do Wójta Gminy wniosku uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w sprawie funduszu sołectkiego.
- 12.2. Sołtys przedstawia informację z realizacji swoich zadań raz do roku na Zebraniu Wiejskim.

§ 13

1. Do zadań Rady Sołeckiej należy współdziałanie i wspomaganie działalności Sołtysa, w szczególności przy:

- 1) organizacji Zebrań Wiejskich,
- 2) przygotowywaniu projektów uchwał, wniosków i opinii w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego, w tym projektu wniosku o przyznanie funduszu sołectkiego,
- 3) wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) organizowaniu wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie.

- 13.2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jak raz na kwartał.

- 13.3. Na posiedzenia Rady Sołeckiej zapraszani są Radni z terenu Sołectwa.

- 13.4. Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszani mieszkańcy, przedstawiciele instytucji, organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych stosownie do tematyki rozpatrywanych spraw na posiedzeniu.

IV. Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 14

1. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na kadencję.

- 14.2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.

- 14.3. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

- 14.4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy odrębną uchwałą, nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji.

- 14.5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta Gminy.

- 14.6. Zebranie wyborcze powinno się odbyć w terminie miesięcznym od zakończenia kadencji.

- 14.7. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania Sołtys poprzedniej kadencji.

- 15.1. Sołtys lub członkiem Rady Sołeckiej może być mieszkaniec Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).

- 15.2. Sołtys oraz Rada Sołecka wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).

- 15.3. Skład liczbowy Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.

- 15.4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybory Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Dla dokonania ważności wyboru Sołtysa i Rady

Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa.

- 16.2. Liczbę mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania ustala Wójt Gminy na podstawie danych wynikających z prowadzonej przez Urząd Gminy ewidencji ludności.
- 16.3. Spis mieszkańców uprawnionych do głosowania przygotowuje Wójt Gminy.
- 16.4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego potwierdzają swoją obecność przez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce na spisie, o którym mowa wyżej.
- 16.5. Uczestnik Zebrania Wiejskiego, który nie został umieszczony w spisie, może być do niego dopisany po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego posiadanie czynnego prawa wyborczego w rozumieniu ordynacji do rad gmin.
- 16.6. Wymagane na Zebraniu Wiejskim kworum ustala się na podstawie ilości złożonych podpisów w spisie.
- 16.7. W razie braku na Zebraniu Wiejskim wymaganego kworum zastosowanie mają przepisy § 8.2 i 8.3 Statutu Sołectwa.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 3 osób.
- 17.2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
- 17.3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie i rejestracja zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów i ich ogłoszenie,
 - 4) sporządzenie protokołu głosowania.
- 17.4. Protokół z głosowania powinien zawierać:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) ilość zgłoszonych kandydatów,
 - 4) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów,
 - 5) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 6) ilość głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 7) wskazanie kandydata lub kandydatów, którzy zostali wybrani,
 - 8) podpisy wszystkich członków komisji skrutacyjnej.
- 17.5. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z karta-

mi do głosowania Przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje Przewodniczącemu Zebrania Wiejskiego bezpośrednio po ogłoszeniu wyników głosowania.

- 17.6. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów Przewodniczący Zebrania przekazuje Wójtowi Gminy wraz z kopią protokołu z Zebrania Wiejskiego w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 18

1. Kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej musi być obecny na Zebraniu i wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.
- 18.2. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
- 18.3. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Rady Gminy.
- 18.4. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata.
- 18.5. Kartą nieważną jest karta, na której postawiono więcej znaków „X” niż ilość wybieranych osób oraz karta, na której nie postawiono znaku „X”.

§ 19

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów nie mniejszą jednak niż 50%+1 ważnie oddanych głosów.
- 19.2. O ile żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów wybory się powtarza umieszczając na karcie do głosowania dwóch kandydatów, którzy otrzymali najwyższą ilość głosów.
- 19.3. W przypadku, gdy kandydaci na Sołtysa otrzymali równą ilość głosów przystępuje się do następnej tury głosowania. Głosowanie powtarza się, aż jeden z kandydatów uzyska wymaganą większość głosów.

§ 20

1. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów.
- 20.2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów do Rady Sołeckiej otrzymało tę samą ilość głosów a ilość tych kandydatów powoduje przekroczenie liczby członków ustaloną przez Zebranie Wiejskie wówczas wyboru spośród tych kandydatów dokonuje się drogą losowania.

§ 21

1. Mandat Sołtysa i Rady Sołeckiej wygasa w

przypadku:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

21.2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa a także wygaśnięcia mandatu co najmniej 1/3 członków Rady Sołeckiej Rada Gminy zarządza wybory uzupełniające.

21.3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w niniejszym Statucie.

§ 22

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania, działają na szkodę Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

22.2. Odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz poszczególnych jej członków może nastąpić przed upływem kadencji na podstawie uchwały Zebrania Wiejskiego, w którym uczestniczy nie mniej niż 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania. Uchwała winna być podjęta bezwzględną większością głosów.

V. Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

1. Sołectwu na jego wniosek może być przekazane mienie komunalne do korzystania i zarządzania.

23.2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy.

V. Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

1. Sołectwu na jego wniosek może być przekazane mienie komunalne do korzystania i zarządzania.

23.2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w

zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy.

23.3 Sołectwo może przeznaczać dochody z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym na zadania wymienione w § 5 niniejszego Statutu.

23.4 Dochody i wydatki dotyczące przekazanego mienia komunalnego prowadzone są w ramach budżetu gminy na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

23.5. Obsługę finansową sołectwa zapewnia Urząd Gminy.

VI. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 24

Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 25

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Gminy za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej,
 - 2) Wójt Gminy.
- 25.2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
- 25.3. Do wykonywania czynności kontrolnych organy nadzoru mogą upoważniać swych przedstawicieli.

VII. Postanowienia końcowe

§ 26

Interpretacje Statutu przeprowadza Rada Gminy.

§ 27

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.

§ 28

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

The map displays the Gmina Bobrowniki, a local government unit in southern Poland. The gmina's administrative boundary is marked with a thick red line, while the boundary of the Bobrowniki sołectwo (parish) is marked with a thick blue line. The map includes numerous settlements, including Bobrowniki, Dobieszowice, Wymysłów, and various smaller villages like Siedliska, Podtapkowie, and Siemionia. It also shows geographical features such as the Kozłowa Góra, Góra Siewierska, and the Równa Góra. The map is overlaid with a grid of letters (A-H) and numbers (1-9) for reference. A legend at the bottom identifies the red and blue lines as the gmina and sołectwo boundaries, respectively.

- GRANICA GMINY BOBROWNIKI
- GRANICA SOŁECTWA BOBROWNIKI

3329

UCHWAŁA NR XXXIV/313/09 Rady Gminy Bobrowniki

z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Dobieszowice

Na podstawie art. 35 ust. 1, 3 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Dobieszowice

Rada Gminy Bobrowniki
uchwała:

§ 1

Statut Sołectwa Dobieszowice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Sołectwa Dobieszowice uchwalony uchwałą Nr X/81/00 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 14 maja 1999 r. w sprawie statutów sołectw w Gminie Bobrowniki.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/313/09
Rady Gminy Bobrowniki
z dnia 28 sierpnia 2009 r.**

Statut Sołectwa DOBIESZOWICE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Sołectwo Dobieszowice, zwane dalej „Sołectwem” jest terytorialną jednostką pomocniczą Gminy Bobrowniki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia

8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Sołectwo stanowią obszar oraz mieszkańcy wsi Dobieszowice.
- 2.2. Granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.

§ 3

Rada Gminy tworzy, łączy, znosi oraz ustala nazwę i granice Sołectwa po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, lub z ich inicjatyw.

§ 4

Sołectwo działa zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
- 2) Statutu Gminy Bobrowniki,
- 3) niniejszego Statutu.

II. Zadania Sołectwa

§ 5

1. Zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego i wszystkie inne sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
- 5.2. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:
 - 1) dbałość o ład, porządek i bezpieczeństwo na terenie sołectwa,
 - 2) organizowanie i wspieranie inicjatyw w zakresie samopomocy mieszkańców oraz wspólnych przedsięwzięć związanych z kulturą, sportem, rekreacją, zdrowiem, oświatą mających na celu polepszenie warunków życia mieszkańców,
 - 3) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań,
 - 4) współpracę z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i podmiotami gospodar-

- czymi działającymi w sołectwie,
- 5) wnioskowanie do Rady Gminy lub Wójta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla Sołectwa.

III. Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 6

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie, które jest organem uchwałodawczym,
 - 2) Sołtys, który jest organem wykonawczym,
 - 3) Rada Sołecka, która wspomaga działalność Sołtysa.
- 6.2. Zebranie Wiejskie może powoływać także komisje, określając zakres ich działania.
- 6.3. Sołtys pobiera dietę na zasadach i w wysokości określonej w odrębnej uchwale Rady Gminy.
- 6.4. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter nieodpłatny.

§ 7

1. Zebranie Wiejskie tworzą mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w rozumieniu ordynacji wyborczej do rad gmin, zwani dalej „mieszkańcami”.
- 7.2. Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez Sołtysa z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Sołeckiej, na wniosek Wójta Gminy, Rady Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców.
- 7.3. W przypadku niemożności zwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.
- 7.4. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
- 7.5. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
- 7.6. Organ zwołujący Zebranie Wiejskie podaje termin, miejsce i proponowany porządek obrad do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania,
- 7.7. Porządek Zebrania Wiejskiego powinien obejmować między innymi:
 - odczytanie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - dyskusję.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami statutu i wzięło w nim udział nie mniej niż 10% uprawnionych.
- 8.2. O ile w pierwszym terminie Zebranie Wiejskie nie uzyska wymaganego kworum, drugie

Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na ilość uczestniczących mieszkańców.

- 8.3. Termin drugiego Zebrania Wiejskiego oraz wymaganego w nim kworum podaje się do publicznej wiadomości.

§ 9

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego Przewodniczącego Zebrania.
- 9.2. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane.
- 9.3. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał.
- 9.4. Protokół i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
- 9.5. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 9.6. Sołtys przekazuje uchwały i kopię protokołu Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 10

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, Statutem Gminy, Statutem Sołectwa są nieważne.
- 10.2. Nieważność uchwał Zebrania Wiejskiego stwierdza Rada Gminy i powiadamia o tym Sołectwo.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz odwoływanie tych organów,
- 2) wnioskowanie do Rady Gminy o przekazanie mienia komunalnego do korzystania i zarządzania,
- 3) wskazywanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach środków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie przez Radę Gminy,
- 4) stanowienie lub opiniowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 12

1. Do zadań Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i przewodniczenie jej obradom,
 - 3) podejmowanie działań do których został zobowiązany uchwałami Zebrania Wiejskiego, uchwałami Rady Gminy lub poleceniami

- Wójta Gminy,
- 4) organizowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie,
 - 5) wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym,
 - 6) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o uchwałach podejmowanych przez Radę Sołecką oraz o innych istotnych sprawach dotyczących Gminy i Sołectwa,
 - 7) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań zakresu administracji publicznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Sołectwa,
 - 10) składanie do Wójta Gminy wniosku uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w sprawie funduszu sołeckiego.
- 12.2. Sołtys przedstawia informację z realizacji swoich zadań raz do roku na Zebraniu Wiejskim.

§ 13

1. Do zadań Rady Sołeckiej należy współdziałanie i wspomaganie działalności Sołtysa, w szczególności przy:
 - 1) organizacji Zebrań Wiejskich,
 - 2) przygotowywaniu projektów uchwał, wniosków i opinii w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego, w tym projektu wniosku o przyznanie funduszu sołeckiego,
 - 3) wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) organizowaniu wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie.
- 13.2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jak raz na kwartał.
- 13.3. Na posiedzenia Rady Sołeckiej zapraszani są Radni z terenu Sołectwa.
- 13.4. Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszani mieszkańcy, przedstawiciele instytucji, organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych stosownie do tematyki rozpatrywanych spraw na posiedzeniu.

IV. Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 14

1. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na kadencję.
- 14.2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.
- 14.3. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

- 14.4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy odrębną uchwałą, nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji.
- 14.5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta Gminy.
- 14.6. Zebranie wyborcze powinno się odbyć w terminie miesięcznym od zakończenia kadencji.
- 14.7. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania Sołtys poprzedniej kadencji.
- 15.1. Sołtys lub członkiem Rady Sołeckiej może być mieszkaniec Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.2. Sołtys oraz Rada Sołecka wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.3. Skład liczbowy Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
- 15.4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybory Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Dla dokonania ważności wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.
- 16.2. Liczbę mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania ustala Wójt Gminy na podstawie danych wynikających z prowadzonej przez Urząd Gminy ewidencji ludności.
- 16.3. Spis mieszkańców uprawnionych do głosowania przygotowuje Wójt Gminy.
- 16.4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego potwierdzają swoją obecność przez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce na spisie, o którym mowa wyżej.
- 16.5. Uczestnik Zebrania Wiejskiego, który nie został umieszczony w spisie, może być do niego dopisany po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego posiadanie czynnego prawa wyborczego w rozumieniu ordynacji do rad gmin.
- 16.6. Wymagane na Zebraniu Wiejskim kworum ustala się na podstawie ilości złożonych podpisów w spisie.
- 16.7. W razie braku na Zebraniu Wiejskim wymaganego kworum zastosowanie mają przepisy § 8.2 i 8.3 Statutu Sołectwa.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna

wyłoniona spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 3 osób.

- 17.2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
- 17.3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
- 1) przyjęcie i rejestracja zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów i ich ogłoszenie,
 - 4) sporządzenie protokołu głosowania.
- 17.4. Protokół z głosowania powinien zawierać:
- 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) ilość zgłoszonych kandydatów,
 - 4) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów,
 - 5) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 6) ilość głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 7) wskazanie kandydata lub kandydatów, którzy zostali wybrani,
 - 8) podpisy wszystkich członków komisji skrutacyjnej.
- 17.5. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania Przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje Przewodniczącemu Zebrania Wiejskiego bezpośrednio po ogłoszeniu wyników głosowania.
- 17.6. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów Przewodniczący Zebrania przekazuje Wójtowi Gminy wraz z kopią protokołu z Zebrania Wiejskiego w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 18

1. Kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej musi być obecny na Zebraniu i wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.
- 18.2. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
- 18.3. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Rady Gminy.
- 18.4. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata.
- 18.5. Kartą nieważną jest karta, na której postawiono więcej znaków „X” niż ilość wybieranych osób oraz karta, na której nie postawiono znaku „X”.

§ 19

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata,

który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów nie mniejszą jednak niż 50%+1 ważnie oddanych głosów.

- 19.2. O ile żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów wybory się powtarza umieszczając na karcie do głosowania dwóch kandydatów, którzy otrzymali najwyższą ilość głosów.
- 19.3. W przypadku, gdy kandydaci na Sołtysa otrzymali równą ilość głosów przystępuje się do następnej tury głosowania. Głosowanie powtarza się, aż jeden z kandydatów uzyska wymaganą większość głosów.

§ 20

1. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów.
- 20.2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów do Rady Sołeckiej otrzymało tę samą ilość głosów a ilość tych kandydatów powoduje przekroczenie liczby członków ustaloną przez Zebranie Wiejskie wówczas wyboru spośród tych kandydatów dokonuje się drogą losowania.

§ 21

1. Mandat Sołtysa i Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) odwołania przed upływem kadencji.
- 21.2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa a także wygaśnięcia mandatu co najmniej 1/3 członków Rady Sołeckiej Rada Gminy zarządza wybory uzupełniające.
- 21.3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w niniejszym Statucie.

§ 22

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania, działają na szkodę Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
- 22.2. Odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz poszczególnych jej członków może nastąpić przed upływem kadencji na podstawie uchwały Zebrania Wiejskiego, w którym uczestniczy nie mniej niż 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania. Uchwała winna być podjęta bezwzględną większością głosów.

V. Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

1. Sołectwu na jego wniosek może być przekazane mienie komunalne do korzystania i zarządzania.
- 23.2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy.
- 23.3 Sołectwo może przeznaczać dochody z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym na zadania wymienione w § 5 niniejszego Statutu.
- 23.4 Dochody i wydatki dotyczące przekazanego mienia komunalnego prowadzone są w ramach budżetu Gminy na wyodrębnionych rachunkach bankowych.
- 23.5. Obsługę finansową sołectwa zapewnia Urząd Gminy.

VI. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 24

Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 25

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Gminy za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej,
 - 2) Wójt Gminy.
- 25.2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
- 25.3 Do wykonywania czynności kontrolnych organy nadzoru mogą upoważniać swych przedstawicieli.

VII. Postanowienia końcowe

§ 26

Interpretacje Statutu przeprowadza Rada Gminy.

§ 27

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.

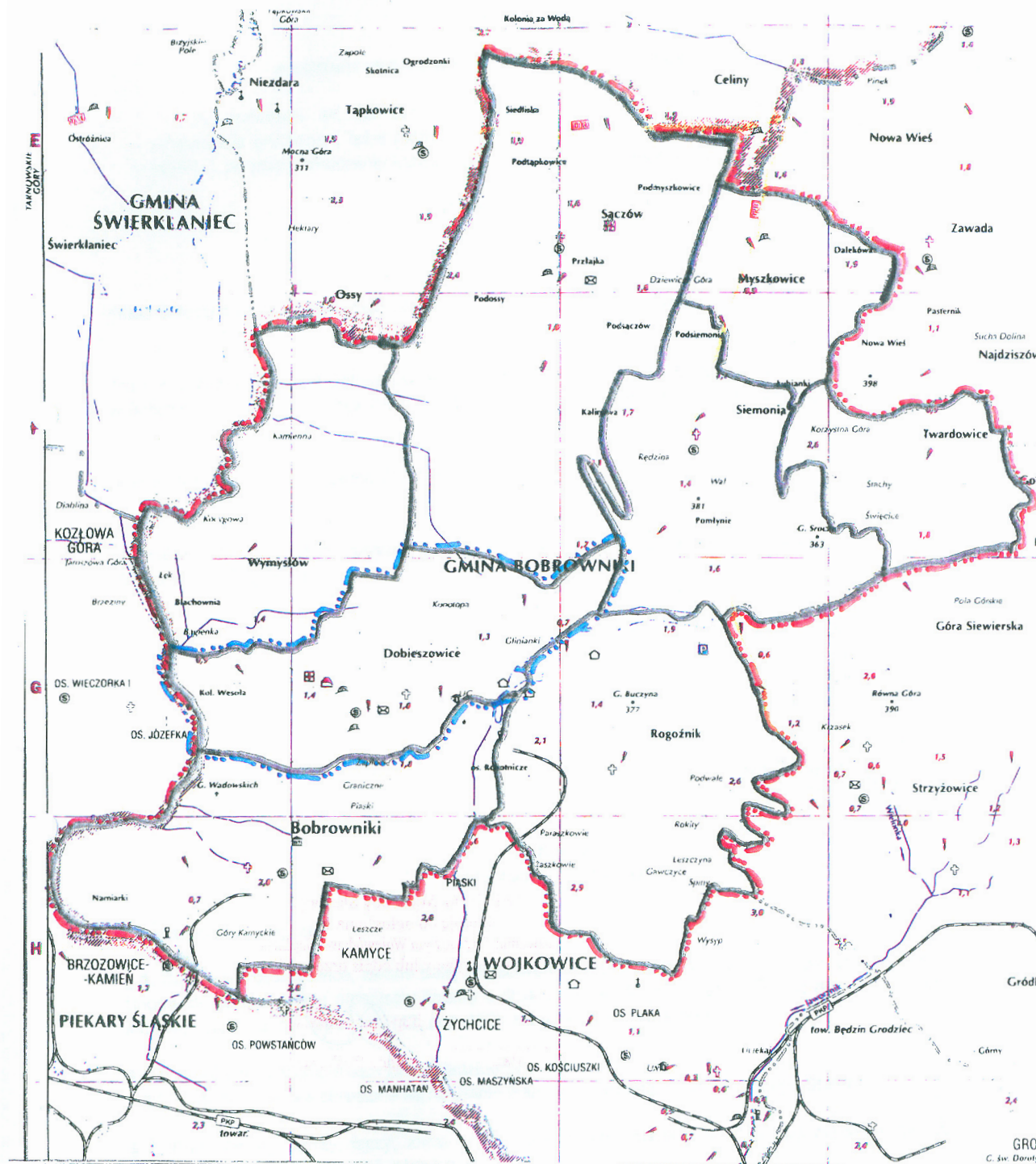
§ 28

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU SOŁECTWA DOBIESZOWCE
SKALA 1 : 53 000



- - - - - GRANICA GMINY BOBROWNIKI
- - - - - GRANICA SOŁECTWA DOBIESZOWCE

3330

UCHWAŁA NR XXXIV/314/09 Rady Gminy Bobrowniki

z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Myszkowice

Na podstawie art. 35 ust. 1, 3 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Myszkowice

Rada Gminy Bobrowniki
uchwała:

§ 1

Statut Sołectwa Myszkowice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Sołectwa Myszkowice uchwalony uchwałą Nr X/81/00 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 14 maja 1999 r. w sprawie statutów sołectw w Gminie Bobrowniki.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/314/09
Rady Gminy Bobrowniki
z dnia 28 sierpnia 2009 r.

Statut **Sołectwa MYSZKOWICE**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Sołectwo Myszkowice, zwane dalej „Sołectwem” jest terytorialną jednostką pomocniczą Gminy

Bobrowniki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Sołectwo stanowią obszar oraz mieszkańcy wsi Myszkowice.
- 2.2. Granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.

§ 3

Rada Gminy tworzy, łączy, znosi oraz ustala nazwę i granice Sołectwa po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, lub z ich inicjatywy.

§ 4

Sołectwo działa zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
- 2) Statutu Gminy Bobrowniki,
- 3) niniejszego Statutu.

II. Zadania Sołectwa

§ 5

1. Zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego i wszystkie inne sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
- 5.2. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:
 - 1) dbałość o ład, porządek i bezpieczeństwo na terenie Sołectwa,
 - 2) organizowanie i wspieranie inicjatyw w zakresie samopomocy mieszkańców oraz wspólnych przedsięwzięć związanych z kulturą, sportem, rekreacją, zdrowiem, oświatą mających na celu polepszenie warunków życia mieszkańców,
 - 3) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań,
 - 4) współpracę z instytucjami, organizacjami

- pozarządowymi i podmiotami gospodarczymi działającymi w Sołectwie,
- 5) wnioskowanie do Rady Gminy lub Wójta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla Sołectwa.

III. Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 6

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie, które jest organem uchwałodawczym,
 - 2) Sołtys, który jest organem wykonawczym,
 - 3) Rada Sołecka, która wspomaga działalność Sołtysa.
- 6.2. Zebranie Wiejskie może powoływać także komisje, określając zakres ich działania.
- 6.3. Sołtys pobiera dietę na zasadach i w wysokości określonej w odrębnej uchwale Rady Gminy.
- 6.4. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter nieodpłatny.

§ 7

1. Zebranie Wiejskie tworzą mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w rozumieniu ordynacji wyborczej do rad gmin, zwani dalej „mieszkańcami”.
- 7.2. Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez Sołtysa z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Sołeckiej, na wniosek Wójta Gminy, Rady Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców.
- 7.3. W przypadku niemożności zwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.
- 7.4. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
- 7.5. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
- 7.6. Organ zwołujący Zebranie Wiejskie podaje termin, miejsce i proponowany porządek obrad do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania,
- 7.7. Porządek Zebrania Wiejskiego powinien obejmować między innymi:
 - odczytanie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - dyskusję.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu i wzięło w nim udział nie mniej niż 10% uprawnionych.
- 8.2. O ile w pierwszym terminie Zebranie Wiejskie

nie uzyska wymaganego kworum, drugie Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na ilość uczestniczących mieszkańców.

- 8.3. Termin drugiego Zebrania Wiejskiego oraz wymaganego w nim kworum podaje się do publicznej wiadomości.

§ 9

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego Przewodniczącego Zebrania.
- 9.2. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane.
- 9.3. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał.
- 9.4. Protokół i uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania i protokolant.
- 9.5. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 9.6. Sołtys przekazuje uchwały i kopię protokołu Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 10

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, statutem gminy, statutem sołectwa są nieważne.
- 10.2. Nieważność uchwał Zebrania Wiejskiego stwierdza Rada Gminy i powiadamia o tym Sołectwo.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należą:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz odwoływanie tych organów,
- 2) wnioskowanie do Rady Gminy o przekazanie mienia komunalnego do korzystania i zarządzania,
- 3) wskazywanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach środków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie przez Radę Gminy,
- 4) stanowienie lub opiniowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 12

1. Do zadań Sołtysa należą:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i przewodniczenie jej obradom,
 - 3) podejmowanie działań do których został zobowiązany uchwałami Zebrania Wiejskiego,

- uchwałami Rady Gminy lub poleceniami Wójta Gminy,
- 4) organizowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie,
 - 5) wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym,
 - 6) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o uchwałach podejmowanych przez Radę Sołecką oraz o innych istotnych sprawach dotyczących Gminy i Sołectwa,
 - 7) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań zakresu administracji publicznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Sołectwa,
 - 10) składanie do Wójta Gminy wniosku uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w sprawie funduszu sołeckiego.
- 12.2. Sołtys przedstawia informację z realizacji swoich zadań raz do roku na Zebraniu Wiejskim.

§ 13

1. Do zadań Rady Sołeckiej należy współdziałanie i wspomaganie działalności Sołtysa, w szczególności przy:
 - 1) organizacji Zebrań Wiejskich,
 - 2) przygotowywaniu projektów uchwał, wniosków i opinii w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego, w tym projektu wniosku o przyznanie funduszu sołeckiego,
 - 3) wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) organizowaniu wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie.
- 13.2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jak raz na kwartał.
- 13.3. Na posiedzenia Rady Sołeckiej zapraszani są Radni z terenu Sołectwa.
- 13.4. Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszani mieszkańcy, przedstawiciele instytucji, organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych stosownie do tematyki rozpatrywanych spraw na posiedzeniu.

IV. Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 14

1. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na kadencję.
- 14.2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.
- 14.3. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

- 14.4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy odrębną uchwałą, nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji.
- 14.5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta Gminy.
- 14.6. Zebranie wyborcze powinno się odbyć w terminie miesięcznym od zakończenia kadencji.
- 14.7. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego Zebrania Sołtys poprzedniej kadencji.
- 15.1. Sołtys lub członkiem Rady Sołeckiej może być mieszkaniec Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.2. Sołtys oraz Rada Sołecka wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.3. Skład liczbowy Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
- 15.4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybory Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Dla dokonania ważności wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.
- 16.2. Liczbę mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania ustala Wójt Gminy na podstawie danych wynikających z prowadzonej przez Urząd Gminy ewidencji ludności.
- 16.3. Spis mieszkańców uprawnionych do głosowania przygotowuje Wójt Gminy.
- 16.4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego potwierdzają swoją obecność przez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce na spisie, o którym mowa wyżej.
- 16.5. Uczestnik Zebrania Wiejskiego, który nie został umieszczony w spisie, może być do niego dopisany po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego posiadanie czynnego prawa wyborczego w rozumieniu ordynacji do rad gmin.
- 16.6. Wymagane na Zebraniu Wiejskim kworum ustala się na podstawie ilości złożonych podpisów w spisie.
- 16.7. W razie braku na Zebraniu Wiejskim wymaganego kworum zastosowanie mają przepisy § 8.2 i 8.3 Statutu Sołectwa.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna

wyłoniona spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 3 osób.

17.2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.

17.3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie i rejestracja zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów i ich ogłoszenie,
- 4) sporządzenie protokołu głosowania.

17.4. Protokół z głosowania powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej,
- 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
- 3) ilość zgłoszonych kandydatów,
- 4) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów,
- 5) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- 6) ilość głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 7) wskazanie kandydata lub kandydatów, którzy zostali wybrani,
- 8) podpisy wszystkich członków komisji skrutacyjnej.

17.5. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania Przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje Przewodniczącemu Zebrania Wiejskiego bezpośrednio po ogłoszeniu wyników głosowania.

17.6. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów Przewodniczący Zebrania przekazuje Wójtowi Gminy wraz z kopią protokołu z Zebrania Wiejskiego w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 18

1. Kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej musi być obecny na Zebraniu i wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.

18.2. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.

18.3. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Rady Gminy.

18.4. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata.

18.5. Kartą nieważną jest karta, na której postawiono więcej znaków „X” niż ilość wybieranych osób oraz karta, na której nie postawiono znaku „X”.

§ 19

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata,

który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów nie mniejszą jednak niż 50%+1 ważnie oddanych głosów.

19.2. O ile żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów wybory się powtarza umieszczając na karcie do głosowania dwóch kandydatów, którzy otrzymali najwyższą ilość głosów.

19.3 W przypadku, gdy kandydaci na Sołtysa otrzymali równą ilość głosów przystępuje się do następnej tury głosowania. Głosowanie powtarza się, aż jeden z kandydatów uzyska wymaganą większość głosów.

§ 20

1. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów.

20.2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów do Rady Sołeckiej otrzymało tę samą ilość głosów a ilość tych kandydatów powoduje przekroczenie liczby członków ustaloną przez Zebranie Wiejskie wówczas wyboru spośród tych kandydatów dokonuje się drogą losowania.

§ 21

1. Mandat Sołtysa i Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się,
- 3) utraty prawa wybieralności,
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

21.2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa a także wygaśnięcia mandatu co najmniej 1/3 członków Rady Sołeckiej Rada Gminy zarządza wybory uzupełniające.

21.3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w niniejszym Statucie.

§ 22

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania, działają na szkodę Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

22.2. Odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz poszczególnych jej członków może nastąpić przed upływem kadencji na podstawie uchwały Zebrania Wiejskiego, w którym uczestniczy nie mniej niż 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania. Uchwała winna być podjęta bezwzględną większością głosów.

V. Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

1. Sołectwu na jego wniosek może być przekazane mienie komunalne do korzystania i zarządzania.
- 23.2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy.
- 23.3 Sołectwo może przeznaczać dochody z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym na zadania wymienione w § 5 niniejszego Statutu.
- 23.4 Dochody i wydatki dotyczące przekazanego mienia komunalnego prowadzone są w ramach budżetu Gminy na wyodrębnionych rachunkach bankowych.
- 23.5. Obsługę finansową sołectwa zapewnia Urząd Gminy.

VI. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 24

Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 25

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Gminy za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej,
 - 2) Wójt Gminy.
- 25.2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
- 25.3 Do wykonywania czynności kontrolnych organy nadzoru mogą upoważniać swych przedstawicieli.

VII. Postanowienia końcowe

§ 26

Interpretacje Statutu przeprowadza Rada Gminy.

§ 27

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.

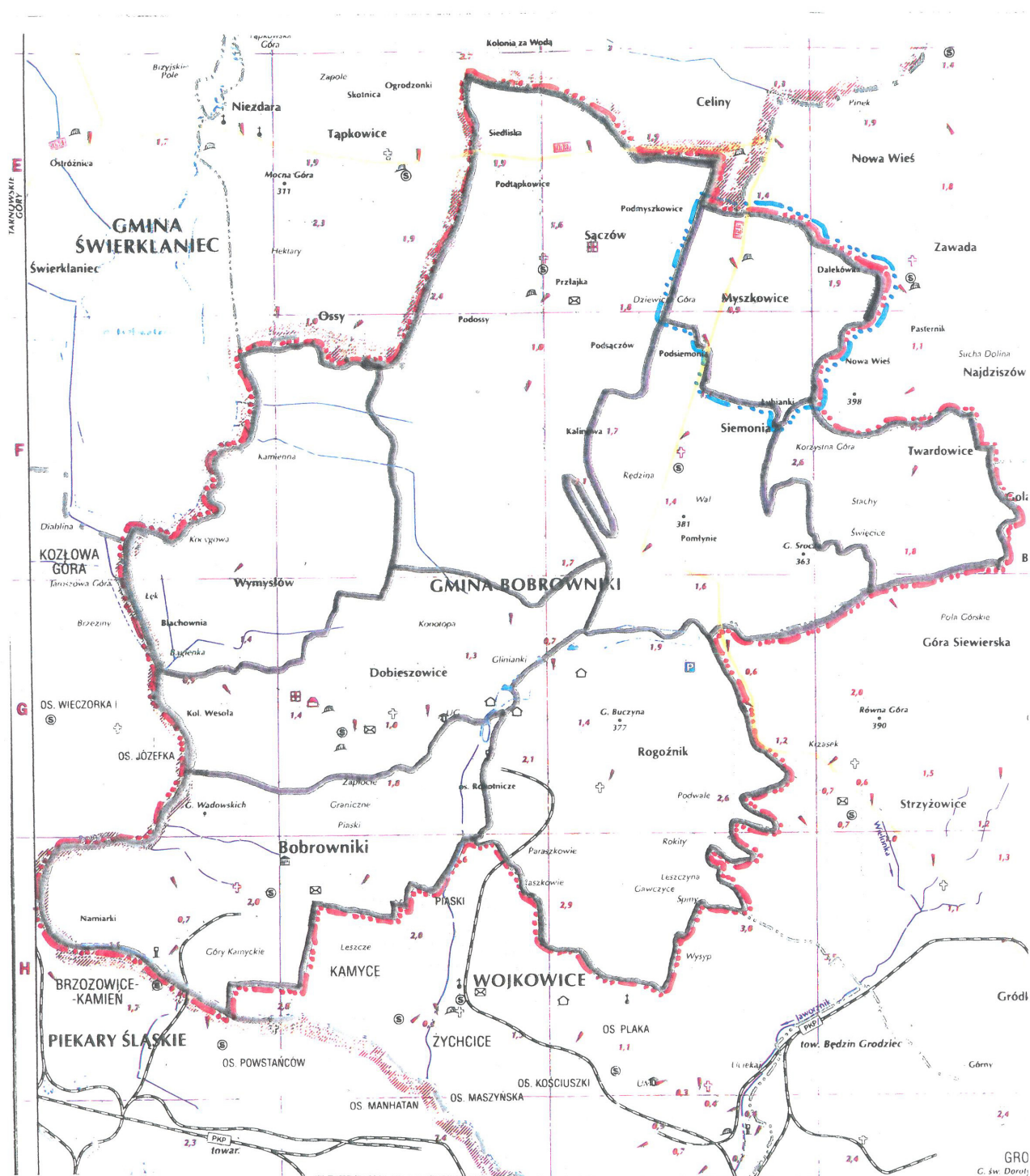
§ 28

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU SOŁECTWA MYSZKOWICE
SKALA 1 : 53 000



- GRANICA GMINY BOBROWNIKI
- GRANICA SOŁECTWA MYSKOWICE

3331

UCHWAŁA NR XXXIV/315/09 Rady Gminy Bobrowniki

z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Rogoźnik

Na podstawie art. 35 ust. 1, 3 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Rogoźnik

Rada Gminy Bobrowniki
uchwała:

§ 1

Statut Sołectwa Rogoźnik stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Sołectwa Rogoźnik uchwalony uchwałą Nr X/81/00 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 14 maja 1999 r. w sprawie statutów sołectw w Gminie Bobrowniki.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/315/09
Rady Gminy Bobrowniki
z dnia 28 sierpnia 2009 r.**

Statut Sołectwa ROGOŹNIK

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Sołectwo Rogoźnik, zwane dalej „Sołectwem” jest terytorialną jednostką pomocniczą Gminy Bobrowniki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 mar-

ca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Sołectwo stanowią obszar oraz mieszkańcy wsi Rogoźnik.
- 2.2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.

§ 3

Rada Gminy tworzy, łączy, znosi oraz ustala nazwę i granice Sołectwa po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, lub z ich inicjatywy.

§ 4

Sołectwo działa zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
- 2) Statutu Gminy Bobrowniki,
- 3) niniejszego Statutu.

II. Zadania Sołectwa

§ 5

1. Zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego i wszystkie inne sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
- 5.2. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:
 - 1) dbałość o ład, porządek i bezpieczeństwo na terenie Sołectwa,
 - 2) organizowanie i wspieranie inicjatyw w zakresie samopomocy mieszkańców oraz wspólnych przedsięwzięć związanych z kulturą, sportem, rekreacją, zdrowiem, oświatą mających na celu polepszenie warunków życia mieszkańców,
 - 3) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań,
 - 4) współpracę z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i podmiotami gospodar-

- czymi działającymi w sołectwie,
- 5) wnioskowanie do Rady Gminy lub Wójta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla Sołectwa.

III. Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 6

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie, które jest organem uchwałodawczym,
 - 2) Sołtys, który jest organem wykonawczym,
 - 3) Rada Sołecka, która wspomaga działalność Sołtysa.
- 6.2. Zebranie Wiejskie może powoływać także komisje, określając zakres ich działania.
- 6.3. Sołtys pobiera dietę na zasadach i w wysokości określonej w odrębnej uchwale Rady Gminy.
- 6.4. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter nieodpłatny.

§ 7

1. Zebranie Wiejskie tworzą mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w rozumieniu ordynacji wyborczej do rad gmin, zwani dalej „mieszkańcami”.
- 7.2. Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez Sołtysa z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Sołeckiej, na wniosek Wójta Gminy, Rady Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców.
- 7.3. W przypadku niemożności zwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.
- 7.4. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
- 7.5. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
- 7.6. Organ zwołujący Zebranie Wiejskie podaje termin, miejsce i proponowany porządek obrad do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania,
- 7.7. Porządek zebrania wiejskiego powinien obejmować między innymi:
 - odczytanie protokołu z poprzedniego Zebrania,
 - dyskusję.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu i wzięło w nim udział nie mniej niż 10% uprawnionych.
- 8.2. O ile w pierwszym terminie Zebranie Wiejskie nie uzyska wymaganego kworum, drugie

Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na ilość uczestniczących mieszkańców.

- 8.3. Termin drugiego Zebrania Wiejskiego oraz wymaganego w nim kworum podaje się do publicznej wiadomości.

§ 9

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego Przewodniczącego Zebrania.
- 9.2. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane.
- 9.3. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał.
- 9.4. Protokół i uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania i protokolant.
- 9.5. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 9.6. Sołtys przekazuje uchwały i kopię protokołu Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 10

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, Statutem Gminy, Statutem Sołectwa są nieważne.
- 10.2. Nieważność uchwał Zebrania Wiejskiego stwierdza Rada Gminy i powiadamia o tym Sołectwo.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz odwoływanie tych organów,
- 2) wnioskowanie do Rady Gminy o przekazanie mienia komunalnego do korzystania i zarządzania,
- 3) wskazywanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach środków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie przez Radę Gminy,
- 4) stanowienie lub opiniowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 12

1. Do zadań Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i przewodniczenie jej obradom,
 - 3) podejmowanie działań do których został zobowiązany uchwałami Zebrania Wiejskiego, uchwałami Rady Gminy lub poleceniami

- Wójta Gminy,
- 4) organizowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie,
 - 5) wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym,
 - 6) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o uchwałach podejmowanych przez Radę Sołecką oraz o innych istotnych sprawach dotyczących Gminy i Sołectwa,
 - 7) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań zakresu administracji publicznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Sołectwa,
 - 10) składanie do Wójta Gminy wniosku uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w sprawie funduszu sołeckiego.
- 12.2. Sołtys przedstawia informację z realizacji swoich zadań raz do roku na Zebraniu Wiejskim.

§ 13

1. Do zadań Rady Sołeckiej należy współdziałanie i wspomaganie działalności Sołtysa, w szczególności przy:
 - 1) organizacji Zebrań Wiejskich,
 - 2) przygotowywaniu projektów uchwał, wniosków i opinii w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego, w tym projektu wniosku o przyznanie funduszu sołeckiego,
 - 3) wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) organizowaniu wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie.
- 13.2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jak raz na kwartał.
- 13.3. Na posiedzenia Rady Sołeckiej zapraszani są Radni z terenu Sołectwa.
- 13.4. Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszani mieszkańcy, przedstawiciele instytucji, organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych stosownie do tematyki rozpatrywanych spraw na posiedzeniu.

IV. Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 14

1. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na kadencję.
- 14.2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.
- 14.3. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

- 14.4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy odrębną uchwałą, nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji.
- 14.5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta Gminy.
- 14.6. Zebranie wyborcze powinno się odbyć w terminie miesięcznym od zakończenia kadencji.
- 14.7. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania Sołtys poprzedniej kadencji.
- 15.1. Sołtysiem lub członkiem Rady Sołeckiej może być mieszkaniec Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.2. Sołtys oraz Rada Sołecka wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.3. Skład liczbowy Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
- 15.4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybory Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Dla dokonania ważności wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.
- 16.2. Liczbę mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania ustala Wójt Gminy na podstawie danych wynikających z prowadzonej przez Urząd Gminy ewidencji ludności.
- 16.3. Spis mieszkańców uprawnionych do głosowania przygotowuje Wójt Gminy.
- 16.4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego potwierdzają swoją obecność przez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce na spisie, o którym mowa wyżej.
- 16.5. Uczestnik Zebrania Wiejskiego, który nie został umieszczony w spisie, może być do niego dopisany po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego posiadanie czynnego prawa wyborczego w rozumieniu ordynacji do rad gmin.
- 16.6. Wymagane na Zebraniu Wiejskim kworum ustala się na podstawie ilości złożonych podpisów w spisie.
- 16.7. W razie braku na Zebraniu Wiejskim wymaganego kworum zastosowanie mają przepisy § 8.2 i 8.3 Statutu Sołectwa.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna

wyłoniona spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 3 osób.

- 17.2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
- 17.3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie i rejestracja zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów i ich ogłoszenie,
 - 4) sporządzenie protokołu głosowania.
- 17.4. Protokół z głosowania powinien zawierać:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) ilość zgłoszonych kandydatów,
 - 4) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów,
 - 5) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 6) ilość głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 7) wskazanie kandydata lub kandydatów, którzy zostali wybrani,
 - 8) podpisy wszystkich członków komisji skrutacyjnej.
- 17.5. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania Przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje Przewodniczącemu Zebrania Wiejskiego bezpośrednio po ogłoszeniu wyników głosowania.
- 17.6. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów Przewodniczący Zebrania przekazuje Wójtowi Gminy wraz z kopią protokołu z Zebrania Wiejskiego w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 18

1. Kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej musi być obecny na Zebraniu i wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.
- 18.2. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
- 18.3. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Rady Gminy.
- 18.4. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata.
- 18.5. Kartą nieważną jest karta, na której postawiono więcej znaków „X” niż ilość wybieranych osób oraz karta, na której nie postawiono znaku „X”.

§ 19

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata,

który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów nie mniejszą jednak niż 50%+1 ważnie oddanych głosów.

- 19.2. O ile żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów wybory się powtarza umieszczając na karcie do głosowania dwóch kandydatów, którzy otrzymali najwyższą ilość głosów.
- 19.3. W przypadku, gdy kandydaci na Sołtysa otrzymali równą ilość głosów przystępuje się do następnej tury głosowania. Głosowanie powtarza się, aż jeden z kandydatów uzyska wymaganą większość głosów.

§ 20

1. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów.
- 20.2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów do Rady Sołeckiej otrzymało tę samą ilość głosów a ilość tych kandydatów powoduje przekroczenie liczby członków ustaloną przez Zebranie Wiejskie wówczas wyboru spośród tych kandydatów dokonuje się drogą losowania.

§ 21

1. Mandat Sołtysa i Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) odwołania przed upływem kadencji.
- 21.2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa a także wygaśnięcia mandatu co najmniej 1/3 członków Rady Sołeckiej Rada Gminy zarządza wybory uzupełniające.
- 21.3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w niniejszym Statucie.

§ 22

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały Zebrania, działają na szkodę Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
- 22.2. odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz poszczególnych jej członków może nastąpić przed upływem kadencji na podstawie uchwały Zebrania Wiejskiego, w którym uczestniczy nie mniej niż 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania. Uchwała winna być podjęta bezwzględną większością głosów.

V. Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

1. Sołectwu na jego wniosek może być przekazane mienie komunalne do korzystania i zarządzania.
- 23.2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy.
- 23.3 Sołectwo może przeznaczać dochody z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym na zadania wymienione w § 5 niniejszego Statutu.
- 23.4 Dochody i wydatki dotyczące przekazanego mienia komunalnego prowadzone są w ramach budżetu Gminy na wyodrębnionych rachunkach bankowych.
- 23.5. Obsługę finansową sołectwa zapewnia Urząd Gminy.

VI. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 24

Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 25

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Gminy za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej,
 - 2) Wójt Gminy.
- 25.2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
- 25.3 Do wykonywania czynności kontrolnych organy nadzoru mogą upoważniać swych przedstawicieli.

VII. Postanowienia końcowe

§ 26

Interpretacje Statutu przeprowadza Rada Gminy.

§ 27

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.

§ 28

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

 - GRANICA GMINY BOBROWNIKI
 - GRANICA SOŁECTWA ROGOŹNIK

3332

UCHWAŁA NR XXXIV/316/09 Rady Gminy Bobrowniki

z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Sączów

Na podstawie art. 35 ust. 1, 3 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Sączów

Rada Gminy Bobrowniki
uchwała:

§ 1

Statut Sołectwa Sączów stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Sołectwa Sączów uchwalony uchwałą Nr X/81/00 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 14 maja 1999 r. w sprawie statutów sołectw w Gminie Bobrowniki.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/316/09
Rady Gminy Bobrowniki
z dnia 28 sierpnia 2009 r.

Statut **Sołectwa SĄCZÓW**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Sołectwo Sączów, zwane dalej „Sołectwem” jest terytorialną jednostką pomocniczą Gminy Bobrowniki

w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Sołectwo stanowią obszar oraz mieszkańcy wsi Sączów.
- 2.2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.

§ 3

Rada Gminy tworzy, łączy, znosi oraz ustala nazwę i granice Sołectwa po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, lub z ich inicjatywy.

§ 4

Sołectwo działa zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
- 2) Statutu Gminy Bobrowniki,
- 3) niniejszego Statutu.

II. Zadania Sołectwa

§ 5

1. Zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego i wszystkie inne sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
- 5.2. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:
 - 1) dbałość o ład, porządek i bezpieczeństwo na terenie Sołectwa,
 - 2) organizowanie i wspieranie inicjatyw w zakresie samopomocy mieszkańców oraz wspólnych przedsięwzięć związanych z kulturą, sportem, rekreacją, zdrowiem, oświatą mających na celu polepszenie warunków życia mieszkańców,
 - 3) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań,
 - 4) współpracę z instytucjami, organizacjami

- pozarządowymi i podmiotami gospodarczymi działającymi w Sołectwie,
- 5) wnioskowanie do Rady Gminy lub Wójta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla Sołectwa.

III. Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 6

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie, które jest organem uchwałodawczym,
 - 2) Sołtys, który jest organem wykonawczym,
 - 3) Rada Sołecka, która wspomaga działalność Sołtysa.
- 6.2. Zebranie Wiejskie może powoływać także komisje, określając zakres ich działania.
- 6.3. Sołtys pobiera dietę na zasadach i w wysokości określonej w odrębnej uchwale Rady Gminy.
- 6.4. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter nieodpłatny.

§ 7

1. Zebranie Wiejskie tworzą mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w rozumieniu ordynacji wyborczej do rad gmin, zwani dalej „mieszkańcami”.
- 7.2. Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez Sołtysa z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Sołeckiej, na wniosek Wójta Gminy, Rady Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców.
- 7.3. W przypadku niemożności zwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.
- 7.4. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
- 7.5. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
- 7.6. Organ zwołujący Zebranie Wiejskie podaje termin, miejsce i proponowany porządek obrad do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania,
- 7.7. Porządek Zebrania Wiejskiego powinien obejmować między innymi:
 - odczytanie protokołu z poprzedniego Zebrania,
 - dyskusję.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu i wzięło w nim udział nie mniej niż 10% uprawnionych.
- 8.2. O ile w pierwszym terminie Zebranie Wiejskie

nie uzyska wymaganego kworum, drugie Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na ilość uczestniczących mieszkańców.

- 8.3. Termin drugiego Zebrania Wiejskiego oraz wymaganego w nim kworum podaje się do publicznej wiadomości.

§ 9

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego Przewodniczącego Zebrania.
- 9.2. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane.
- 9.3. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał.
- 9.4. Protokół i uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania i protokolant.
- 9.5. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 9.6. Sołtys przekazuje uchwały i kopię protokołu Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 10

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, Statutem Gminy, Statutem Sołectwa są nieważne.
- 10.2. Nieważność uchwał Zebrania Wiejskiego stwierdza Rada Gminy i powiadamia o tym Sołectwo.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należą:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz odwoływanie tych organów,
- 2) wnioskowanie do Rady Gminy o przekazanie mienia komunalnego do korzystania i zarządzania,
- 3) wskazywanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach środków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie przez Radę Gminy,
- 4) stanowienie lub opiniowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 12

1. Do zadań Sołtysa należą:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i przewodniczenie jej obradom,
 - 3) podejmowanie działań do których został zobowiązany uchwałami Zebrania Wiejskiego,

- uchwałami Rady Gminy lub poleceniami Wójta Gminy,
- 4) organizowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie,
 - 5) wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym,
 - 6) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o uchwałach podejmowanych przez Radę Sołecką oraz o innych istotnych sprawach dotyczących Gminy i Sołectwa,
 - 7) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań zakresu administracji publicznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Sołectwa,
 - 10) składanie do Wójta Gminy wniosku uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w sprawie funduszu sołeckiego.
- 12.2. Sołtys przedstawia informację z realizacji swoich zadań raz do roku na Zebraniu Wiejskim.

§ 13

1. Do zadań Rady Sołeckiej należy współdziałanie i wspomaganie działalności Sołtysa, w szczególności przy:
 - 1) organizacji Zebrań Wiejskich,
 - 2) przygotowywaniu projektów uchwał, wniosków i opinii w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego, w tym projektu wniosku o przyznanie funduszu sołeckiego,
 - 3) wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) organizowaniu wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie.
- 13.2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jak raz na kwartał.
- 13.3. Na posiedzenia Rady Sołeckiej zapraszani są Radni z terenu Sołectwa.
- 13.4. Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszani mieszkańcy, przedstawiciele instytucji, organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych stosownie do tematyki rozpatrywanych spraw na posiedzeniu.

IV. Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 14

1. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na kadencję.
- 14.2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.

- 14.3. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.
- 14.4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy odrębną uchwałą, nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji.
- 14.5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta Gminy.
- 14.6. Zebranie wyborcze powinno się odbyć w terminie miesięcznym od zakończenia kadencji.
- 14.7. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego Zebrania Sołtys poprzedniej kadencji.
- 15.1. Sołtys lub członkiem Rady Sołeckiej może być mieszkaniec Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.2. Sołtys oraz Rada Sołecka wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.3. Skład liczbowy Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
- 15.4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybory Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Dla dokonania ważności wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.
- 16.2. Liczbę mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania ustala Wójt Gminy na podstawie danych wynikających z prowadzonej przez Urząd Gminy ewidencji ludności.
- 16.3. Spis mieszkańców uprawnionych do głosowania przygotowuje Wójt Gminy.
- 16.4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego potwierdzają swoją obecność przez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce na spisie, o którym mowa wyżej.
- 16.5. Uczestnik Zebrania Wiejskiego, który nie został umieszczony w spisie, może być do niego dopisany po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego posiadanie czynnego prawa wyborczego w rozumieniu ordynacji do rad gmin.
- 16.6. Wymagane na Zebraniu Wiejskim kworum ustala się na podstawie ilości złożonych podpisów w spisie.
- 16.7. W razie braku na Zebraniu Wiejskim wymaganego kworum zastosowanie mają przepisy § 8.2 i 8.3 Statutu Sołectwa.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 3 osób.
- 17.2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
- 17.3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie i rejestracja zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów i ich ogłoszenie,
 - 4) sporządzenie protokołu głosowania.
- 17.4. Protokół z głosowania powinien zawierać:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) ilość zgłoszonych kandydatów,
 - 4) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów,
 - 5) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 6) ilość głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 7) wskazanie kandydata lub kandydatów, którzy zostali wybrani,
 - 8) podpisy wszystkich członków komisji skrutacyjnej.
- 17.5. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania Przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje Przewodniczącemu Zebrania Wiejskiego bezpośrednio po ogłoszeniu wyników głosowania.
- 17.6. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów Przewodniczący Zebrania przekazuje Wójtowi Gminy wraz z kopią protokołu z Zebrania Wiejskiego w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 18

1. Kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej musi być obecny na Zebraniu i wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.
- 18.2. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
- 18.3. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Rady Gminy.
- 18.4. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata.
- 18.5. Kartą nieważną jest karta, na której postawiono więcej znaków „X” niż ilość wybieranych osób oraz karta, na której nie postawiono znaku „X”.

§ 19

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów nie mniejszą jednak niż 50%+1 ważnie oddanych głosów.
- 19.2. O ile żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów wybory się powtarza umieszczając na karcie do głosowania dwóch kandydatów, którzy otrzymali najwyższą ilość głosów.
- 19.3 W przypadku, gdy kandydaci na Sołtysa otrzymali równą ilość głosów przystępuje się do następnej tury głosowania. Głosowanie powtarza się, aż jeden z kandydatów uzyska wymaganą większość głosów.

§ 20

1. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów.
- 20.2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów do Rady Sołeckiej otrzymało tę samą ilość głosów a ilość tych kandydatów powoduje przekroczenie liczby członków ustaloną przez Zebranie Wiejskie wówczas wyboru spośród tych kandydatów dokonuje się drogą losowania.

§ 21

1. Mandat Sołtysa i Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) odwołania przed upływem kadencji.
- 21.2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa a także wygaśnięcia mandatu co najmniej 1/3 członków Rady Sołeckiej Rada Gminy zarządza wybory uzupełniające.
- 21.3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w niniejszym Statucie.

§ 22

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania, działają na szkodę Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
- 22.2. Odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz poszczególnych jej członków może nastąpić przed upływem kadencji na podstawie uchwały Zebrania Wiejskiego, w którym

uczestniczy nie mniej niż 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania. Uchwała winna być podjęta bezwzględną większością głosów.

V. Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

1. Sołectwu na jego wniosek może być przekazane mienie komunalne do korzystania i zarządzania.
- 23.2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy.
- 23.3 Sołectwo może przeznaczać dochody z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym na zadania wymienione w § 5 niniejszego Statutu.
- 23.4 Dochody i wydatki dotyczące przekazanego mienia komunalnego prowadzone są w ramach budżetu Gminy na wyodrębnionych rachunkach bankowych.
- 23.5. Obsługę finansową sołectwa zapewnia Urząd Gminy.

VI. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 24

Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem,

celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 25

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Gminy za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej,
 - 2) Wójt Gminy.
- 25.2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
- 25.3 Do wykonywania czynności kontrolnych organy nadzoru mogą upoważniać swych przedstawicieli.

VII. Postanowienia końcowe

§ 26

Interpretacje Statutu przeprowadza Rada Gminy.

§ 27

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.

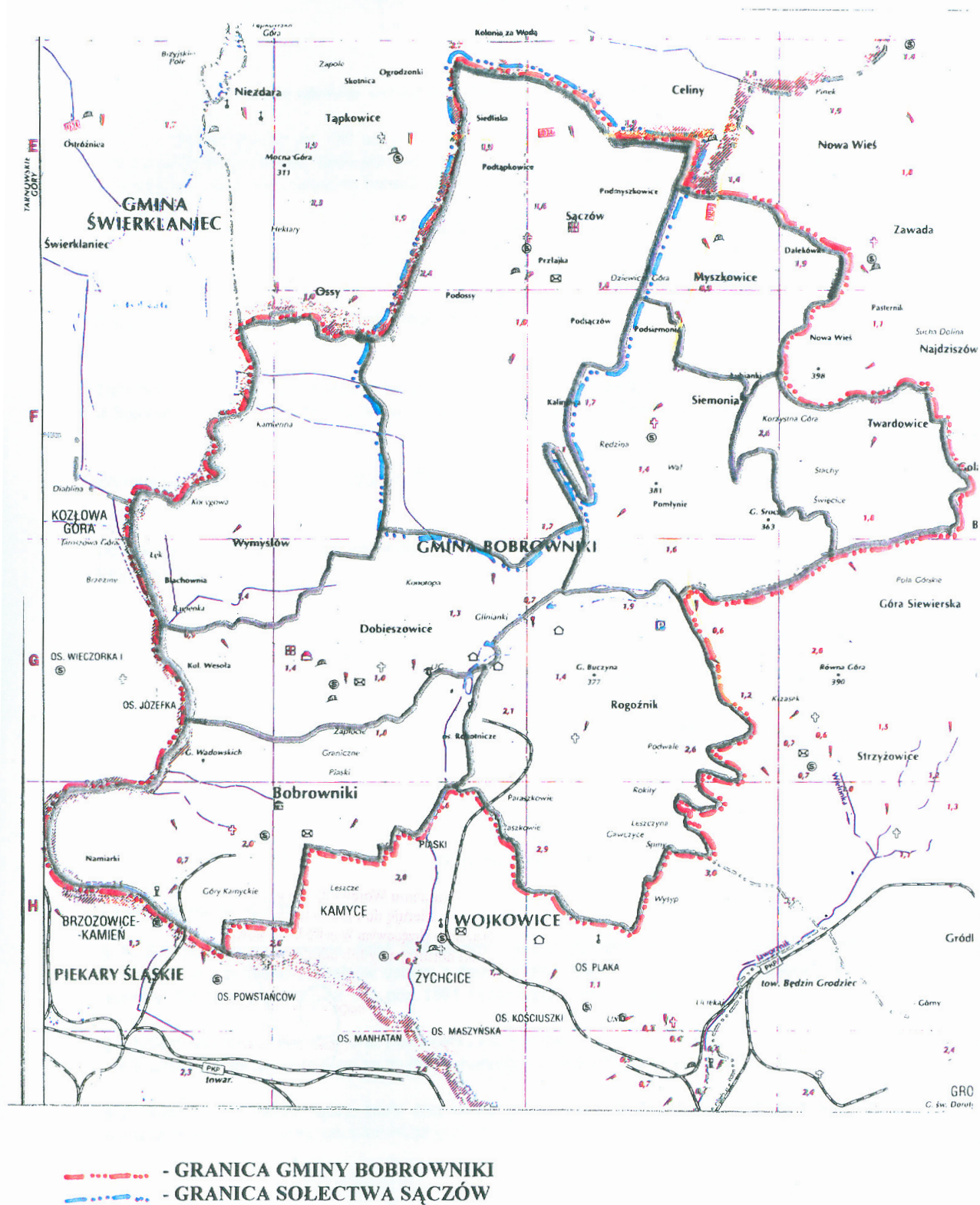
§ 28

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU SOŁECTWA SĄCZÓW
SKALA 1 : 53 000



3333

UCHWAŁA NR XXXIV/317/09 Rady Gminy Bobrowniki

z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siemonia

Na podstawie art. 35 ust. 1, 3 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Siemonia

Rada Gminy Bobrowniki
uchwała:

§ 1

Statut Sołectwa Siemonia stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Sołectwa Siemonia uchwalony uchwałą Nr X/81/00 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 14 maja 1999 r. w sprawie statutów sołectw w Gminie Bobrowniki.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/317/09
Rady Gminy Bobrowniki
z dnia 28 sierpnia 2009 r.**

Statut Sołectwa SIEMONIA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Sołectwo Siemonia, zwane dalej „Sołectwem” jest terytorialną jednostką pomocniczą Gminy Bobrowniki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 mar-

ca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Sołectwo stanowią obszar oraz mieszkańcy wsi Siemonia.
- 2.2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.

§ 3

Rada Gminy tworzy, łączy, znosi oraz ustala nazwę i granice Sołectwa po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, lub z ich inicjatywy.

§ 4

Sołectwo działa zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
- 2) Statutu Gminy Bobrowniki,
- 3) niniejszego Statutu.

II. Zadania Sołectwa

§ 5

1. Zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego i wszystkie inne sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
- 5.2. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:
 - 1) dbałość o ład, porządek i bezpieczeństwo na terenie Sołectwa,
 - 2) organizowanie i wspieranie inicjatyw w zakresie samopomocy mieszkańców oraz wspólnych przedsięwzięć związanych z kulturą, sportem, rekreacją, zdrowiem, oświatą mających na celu polepszenie warunków życia mieszkańców,
 - 3) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań,
 - 4) współpracę z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i podmiotami gospodar-

- czymi działającymi w Sołectwie,
5) wnioskowanie do Rady Gminy lub Wójta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla Sołectwa.

III. Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 6

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie, które jest organem uchwałodawczym,
 - 2) Sołtys, który jest organem wykonawczym,
 - 3) Rada Sołecka, która wspomaga działalność Sołtysa.
- 6.2. Zebranie Wiejskie może powoływać także komisje, określając zakres ich działania.
- 6.3. Sołtys pobiera dietę na zasadach i w wysokości określonej w odrębnej uchwale Rady Gminy.
- 6.4. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter nieodpłatny.

§ 7

1. Zebranie Wiejskie tworzą mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w rozumieniu ordynacji wyborczej do rad gmin, zwani dalej „mieszkańcami”.
- 7.2. Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez Sołtysa z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Sołeckiej, na wniosek Wójta Gminy, Rady Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców.
- 7.3. W przypadku niemożności zwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.
- 7.4. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
- 7.5. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
- 7.6. Organ zwołujący Zebranie Wiejskie podaje termin, miejsce i proponowany porządek obrad do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania,
- 7.7. Porządek Zebrania Wiejskiego powinien obejmować między innymi:
 - odczytanie protokołu z poprzedniego Zebrania,
 - dyskusję.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami statutu i wzięło w nim udział nie mniej niż 10% uprawnionych.
- 8.2. O ile w pierwszym terminie Zebranie Wiejskie nie uzyska wymaganego kworum, drugie

Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na ilość uczestniczących mieszkańców.

- 8.3. Termin drugiego Zebrania Wiejskiego oraz wymaganego w nim kworum podaje się do publicznej wiadomości.

§ 9

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego Przewodniczącego Zebrania.
- 9.2. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane.
- 9.3. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał.
- 9.4. Protokół i uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
- 9.5. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 9.6. Sołtys przekazuje uchwały i kopię protokołu Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 10

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, Statutem Gminy, Statutem Sołectwa są nieważne.
- 10.2. Nieważność uchwał Zebrania Wiejskiego stwierdza Rada Gminy i powiadamia o tym Sołectwo.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz odwoływanie tych organów,
- 2) wnioskowanie do Rady Gminy o przekazanie mienia komunalnego do korzystania i zarządzania,
- 3) wskazywanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach środków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie przez Radę Gminy,
- 4) stanowienie lub opiniowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 12

1. Do zadań Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i przewodniczenie jej obradom,
 - 3) podejmowanie działań do których został zobowiązany uchwałami Zebrania Wiejskiego, uchwałami Rady Gminy lub poleceniami

Wójta Gminy,

- 4) organizowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie,
 - 5) wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym,
 - 6) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o uchwałach podejmowanych przez Radę Sołecką oraz o innych istotnych sprawach dotyczących Gminy i Sołectwa,
 - 7) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań zakresu administracji publicznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Sołectwa,
 - 10) składanie do Wójta Gminy wniosku uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w sprawie funduszu sołeckiego.
- 12.2. Sołtys przedstawia informację z realizacji swoich zadań raz do roku na Zebraniu Wiejskim.

§ 13

1. Do zadań Rady Sołeckiej należy współdziałanie i wspomaganie działalności Sołtysa, w szczególności przy:
 - 1) organizacji Zebrań Wiejskich,
 - 2) przygotowywaniu projektów uchwał, wniosków i opinii w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego, w tym projektu wniosku o przyznanie funduszu sołeckiego,
 - 3) wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) organizowaniu wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie.
- 13.2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jak raz na kwartał.
- 13.3. Na posiedzenia Rady Sołeckiej zapraszani są Radni z terenu Sołectwa.
- 13.4. Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszani mieszkańcy, przedstawiciele instytucji, organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych stosownie do tematyki rozpatrywanych spraw na posiedzeniu.

IV. Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 14

1. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na kadencję.
- 14.2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.
- 14.3. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

- 14.4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy odrębną uchwałą, nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji.
- 14.5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta Gminy.
- 14.6. Zebranie wyborcze powinno się odbyć w terminie miesięcznym od zakończenia kadencji.
- 14.7. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego Zebrania Sołtys poprzedniej kadencji.
- 15.1. Sołtys lub członkiem Rady Sołeckiej może być mieszkaniec Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.2. Sołtys oraz Rada Sołecka wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.3. Skład liczbowy Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
- 15.4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybory Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Dla dokonania ważności wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.
- 16.2. Liczbę mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania ustala Wójt Gminy na podstawie danych wynikających z prowadzonej przez Urząd Gminy ewidencji ludności.
- 16.3. Spis mieszkańców uprawnionych do głosowania przygotowuje Wójt Gminy.
- 16.4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego potwierdzają swoją obecność przez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce na spisie, o którym mowa wyżej.
- 16.5. Uczestnik Zebrania Wiejskiego, który nie został umieszczony w spisie, może być do niego dopisany po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego posiadanie czynnego prawa wyborczego w rozumieniu ordynacji do rad gmin.
- 16.6. Wymagane na Zebraniu Wiejskim kworum ustala się na podstawie ilości złożonych podpisów w spisie.
- 16.7. W razie braku na Zebraniu Wiejskim wymaganego kworum zastosowanie mają przepisy § 8.2 i 8.3 Statutu Sołectwa.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna

wyłoniona spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 3 osób.

- 17.2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
- 17.3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie i rejestracja zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów i ich ogłoszenie,
 - 4) sporządzenie protokołu głosowania.
- 17.4. Protokół z głosowania powinien zawierać:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) ilość zgłoszonych kandydatów,
 - 4) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów,
 - 5) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 6) ilość głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 7) wskazanie kandydata lub kandydatów, którzy zostali wybrani,
 - 8) podpisy wszystkich członków komisji skrutacyjnej.
- 17.5. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania Przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje Przewodniczącemu Zebrania Wiejskiego bezpośrednio po ogłoszeniu wyników głosowania.
- 17.6. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów Przewodniczący Zebrania przekazuje Wójtowi Gminy wraz z kopią protokołu z Zebrania Wiejskiego w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 18

1. Kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej musi być obecny na Zebraniu i wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.
- 18.2. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
- 18.3. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Rady Gminy.
- 18.4. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata.
- 18.5. Kartą nieważną jest karta, na której postawiono więcej znaków „X” niż ilość wybieranych osób oraz karta, na której nie postawiono znaku „X”.

§ 19

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata,

który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów nie mniejszą jednak niż 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

- 19.2. O ile żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów wybory się powtarza umieszczając na karcie do głosowania dwóch kandydatów, którzy otrzymali najwyższą ilość głosów.
- 19.3 W przypadku, gdy kandydaci na Sołtysa otrzymali równą ilość głosów przystępuje się do następnej tury głosowania. Głosowanie powtarza się, aż jeden z kandydatów uzyska wymaganą większość głosów.

§ 20

1. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów.
- 20.2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów do Rady Sołeckiej otrzymało tę samą ilość głosów a ilość tych kandydatów powoduje przekroczenie liczby członków ustaloną przez Zebranie Wiejskie wówczas wyboru spośród tych kandydatów dokonuje się drogą losowania.

§ 21

1. Mandat Sołtysa i Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) odwołania przed upływem kadencji.
- 21.2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa a także wygaśnięcia mandatu co najmniej 1/3 członków Rady Sołeckiej Rada Gminy zarządza wybory uzupełniające.
- 21.3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w niniejszym Statucie.

§ 22

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania, działają na szkodę Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
- 22.2. Odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz poszczególnych jej członków może nastąpić przed upływem kadencji na podstawie uchwały Zebrania Wiejskiego, w którym uczestniczy nie mniej niż 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania. Uchwała winna być podjęta bezwzględną większością głosów.

**V. Zakres zadań przekazywanych
Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

§ 23

1. Sołectwu na jego wniosek może być przekazane mienie komunalne do korzystania i zarządzania.
- 23.2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy.
- 23.3 Sołectwo może przeznaczać dochody z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym na zadania wymienione w § 5 niniejszego Statutu.
- 23.4 Dochody i wydatki dotyczące przekazanego mienia komunalnego prowadzone są w ramach budżetu gminy na wyodrębnionych rachunkach bankowych.
- 23.5. Obsługę finansową sołectwa zapewnia Urząd Gminy.

**VI. Zakres i formy kontroli
oraz nadzoru organów gminy
nad działalnością organów Sołectwa**

§ 24

Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 25

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Gminy za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej,
 - 2) Wójt Gminy.
- 25.2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
- 25.3 Do wykonywania czynności kontrolnych organy nadzoru mogą upoważniać swych przedstawicieli.

VII. Postanowienia końcowe

§ 26

Interpretacje Statutu przeprowadza Rada Gminy.

§ 27

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.

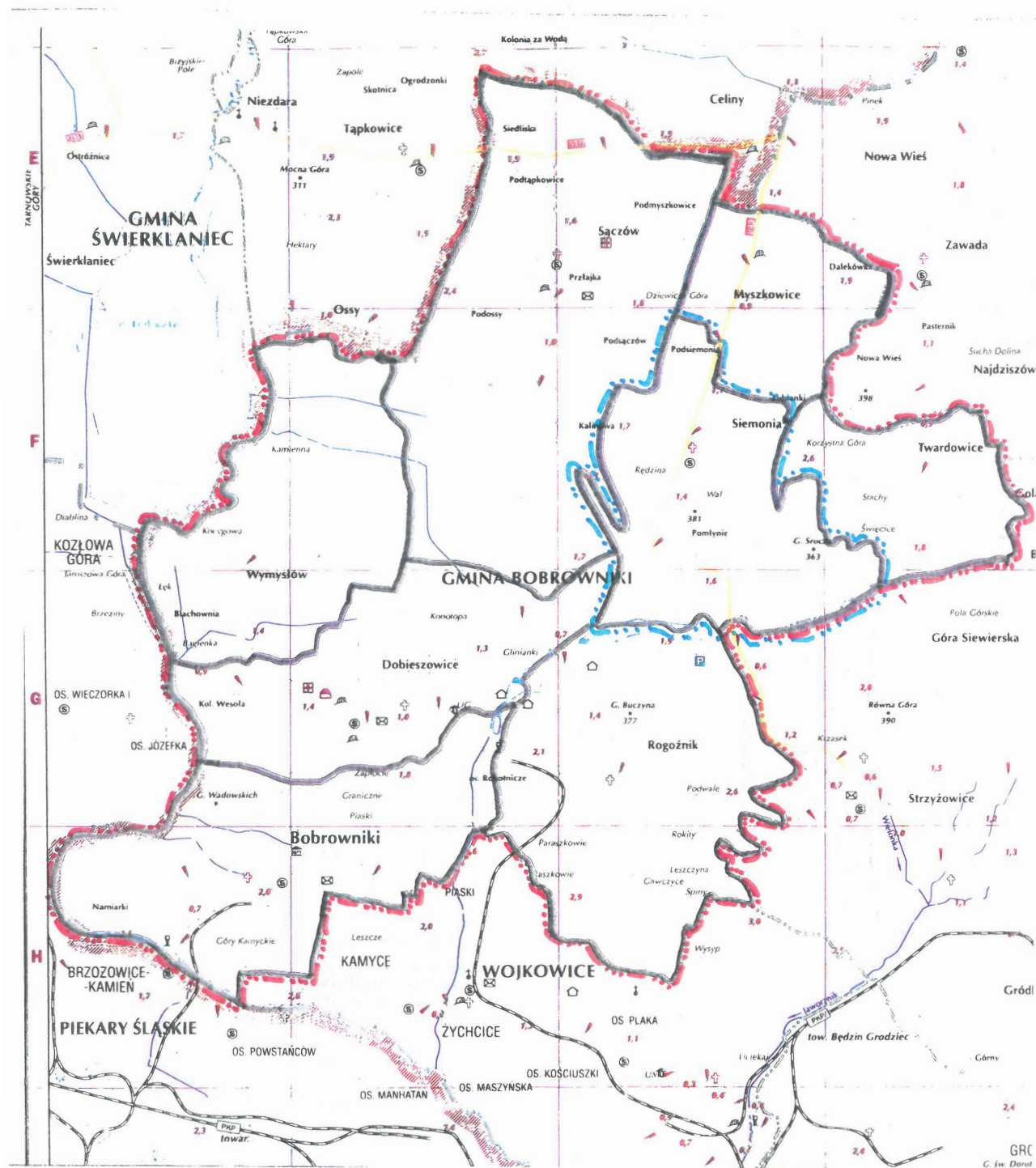
§ 28

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU SOŁECTWA SIEMONIA
SKALA 1 : 53 000



- GRANICA GMINY BOBROWNIKI
- GRANICA SOŁECTWA SIEMONIA

3334

UCHWAŁA NR XXXIV/318/09 Rady Gminy Bobrowniki

z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Twardowice

Na podstawie art. 35 ust. 1, 3 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Twardowice

Rada Gminy Bobrowniki
uchwała:

§ 1

Statut Sołectwa Twardowice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Sołectwa Twardowice uchwalony uchwałą Nr X/81/00 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 14 maja 1999 r. w sprawie statutów sołectw w Gminie Bobrowniki.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/318/09
Rady Gminy Bobrowniki
z dnia 28 sierpnia 2009 r.**

Statut Sołectwa TWARDOWICE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Sołectwo Twardowice, zwane dalej „Sołectwem” jest terytorialną jednostką pomocniczą Gminy Bobrowniki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia

8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Sołectwo stanowią obszar oraz mieszkańcy wsi Twardowice.
- 2.2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.

§ 3

Rada Gminy tworzy, łączy, znosi oraz ustala nazwę i granice Sołectwa po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, lub z ich inicjatywy.

§ 4

Sołectwo działa zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
- 2) Statutu Gminy Bobrowniki,
- 3) niniejszego Statutu.

II. Zadania Sołectwa

§ 5

1. Zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego i wszystkie inne sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
- 5.2. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:
 - 1) dbałość o ład, porządek i bezpieczeństwo na terenie Sołectwa,
 - 2) organizowanie i wspieranie inicjatyw w zakresie samopomocy mieszkańców oraz wspólnych przedsięwzięć związanych z kulturą, sportem, rekreacją, zdrowiem, oświatą mających na celu polepszenie warunków życia mieszkańców,
 - 3) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań,
 - 4) współpracę z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i podmiotami gospodar-

- czymi działającymi w Sołectwie,
5) wnioskowanie do Rady Gminy lub Wójta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla Sołectwa.

III. Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 6

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie, które jest organem uchwałodawczym,
 - 2) Sołtys, który jest organem wykonawczym,
 - 3) Rada Sołecka, która wspomaga działalność Sołtysa.
- 6.2. Zebranie Wiejskie może powoływać także komisje, określając zakres ich działania.
- 6.3. Sołtys pobiera dietę na zasadach i w wysokości określonej w odrębnej uchwale Rady Gminy.
- 6.4. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter nieodpłatny.

§ 7

1. Zebranie Wiejskie tworzą mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w rozumieniu ordynacji wyborczej do rad gmin, zwani dalej „mieszkańcami”.
- 7.2. Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez Sołtysa z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Sołeckiej, na wniosek Wójta Gminy, Rady Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców.
- 7.3. W przypadku niemożności zwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.
- 7.4. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
- 7.5. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
- 7.6. Organ zwołujący Zebranie Wiejskie podaje termin, miejsce i proponowany porządek obrad do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania,
- 7.7. Porządek Zebrania Wiejskiego powinien obejmować między innymi:
 - odczytanie protokołu z poprzedniego Zebrania,
 - dyskusję.

§ 8

- 1 Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu i wzięło w nim udział nie mniej niż 10% uprawnionych.
- 8.2. O ile w pierwszym terminie Zebranie Wiejskie nie uzyska wymaganego kworum, drugie

Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na ilość uczestniczących mieszkańców.

- 8.3. Termin drugiego Zebrania Wiejskiego oraz wymaganego w nim kworum podaje się do publicznej wiadomości.

§ 9

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego Przewodniczącego Zebrania.
- 9.2. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane.
- 9.3. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał.
- 9.4. Protokół i uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania i protokolant.
- 9.5. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 9.6. Sołtys przekazuje uchwały i kopię protokołu Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 10

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, statutem gminy, statutem sołectwa są nieważne.
- 10.2. Nieważność uchwał Zebrania Wiejskiego stwierdza Rada Gminy i powiadamia o tym Sołectwo.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz odwoływanie tych organów,
- 2) wnioskowanie do Rady Gminy o przekazanie mienia komunalnego do korzystania i zarządzania,
- 3) wskazywanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach środków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie przez Radę Gminy,
- 4) stanowienie lub opiniowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 12

1. Do zadań Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i przewodniczenie jej obradom,
 - 3) podejmowanie działań do których został zobowiązany uchwałami Zebrania Wiejskiego, uchwałami Rady Gminy lub poleceniami

Wójta Gminy,

- 4) organizowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie,
 - 5) wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym,
 - 6) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o uchwałach podejmowanych przez Radę Sołecką oraz o innych istotnych sprawach dotyczących Gminy i Sołectwa,
 - 7) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań zakresu administracji publicznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Sołectwa,
 - 10) składanie do Wójta Gminy wniosku uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w sprawie funduszu sołeckiego.
- 12.2. Sołtys przedstawia informację z realizacji swoich zadań raz do roku na Zebraniu Wiejskim.

§ 13

1. Do zadań Rady Sołeckiej należy współdziałanie i wspomaganie działalności Sołtysa, w szczególności przy:
 - 1) organizacji Zebrań Wiejskich,
 - 2) przygotowywaniu projektów uchwał, wniosków i opinii w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego, w tym projektu wniosku o przyznanie funduszu sołeckiego,
 - 3) wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) organizowaniu wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie.
- 13.2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jak raz na kwartał.
- 13.3. Na posiedzenia Rady Sołeckiej zapraszani są Radni z terenu Sołectwa.
- 13.4. Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszani mieszkańcy, przedstawiciele instytucji, organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych stosownie do tematyki rozpatrywanych spraw na posiedzeniu.

IV. Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 14

1. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na kadencję.
- 14.2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.
- 14.3. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki

do dnia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

- 14.4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy odrębną uchwałą, nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji.
- 14.5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta Gminy.
- 14.6. Zebranie wyborcze powinno się odbyć w terminie miesięcznym od zakończenia kadencji.
- 14.7. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania Sołtys poprzedniej kadencji.
- 15.1. Sołtys lub członkiem Rady Sołeckiej może być mieszkaniec Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.2. Sołtys oraz Rada Sołecka wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.3. Skład liczbowy Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
- 15.4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybory Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Dla dokonania ważności wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.
- 16.2. Liczbę mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania ustala Wójt Gminy na podstawie danych wynikających z prowadzonej przez Urząd Gminy ewidencji ludności.
- 16.3. Spis mieszkańców uprawnionych do głosowania przygotowuje Wójt Gminy.
- 16.4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego potwierdzają swoją obecność przez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce na spisie, o którym mowa wyżej.
- 16.5. Uczestnik Zebrania Wiejskiego, który nie został umieszczony w spisie, może być do niego dopisany po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego posiadanie czynnego prawa wyborczego w rozumieniu ordynacji do rad gmin.
- 16.6. Wymagane na Zebraniu Wiejskim kworum ustala się na podstawie ilości złożonych podpisów w spisie.
- 16.7. W razie braku na Zebraniu Wiejskim wymaganego kworum zastosowanie mają przepisy § 8.2 i 8.3 Statutu Sołectwa.

§ 17

- 1 Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 3 osób.
- 17.2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
- 17.3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie i rejestracja zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów i ich ogłoszenie,
 - 4) sporządzenie protokołu głosowania.
- 17.4. Protokół z głosowania powinien zawierać:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) ilość zgłoszonych kandydatów,
 - 4) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów,
 - 5) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 6) ilość głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 7) wskazanie kandydata lub kandydatów, którzy zostali wybrani,
 - 8) podpisy wszystkich członków komisji skrutacyjnej.
- 17.5. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania Przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje Przewodniczącemu Zebrania Wiejskiego bezpośrednio po ogłoszeniu wyników głosowania.
- 17.6. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów Przewodniczący Zebrania przekazuje Wójtowi Gminy wraz z kopią protokołu z Zebrania Wiejskiego w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 18

1. Kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej musi być obecny na Zebraniu i wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.
- 18.2. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
- 18.3. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Rady Gminy.
- 18.4. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata.
- 18.5. Kartą nieważną jest karta, na której postawiono więcej znaków „X” niż ilość wybieranych osób oraz karta, na której nie postawiono znaku „X”.

§ 19

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów nie mniejszą jednak niż 50%+1 ważnie oddanych głosów.
- 19.2. O ile żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów wybory się powtarza umieszczając na karcie do głosowania dwóch kandydatów, którzy otrzymali najwyższą ilość głosów.
- 19.3 W przypadku, gdy kandydaci na Sołtysa otrzymali równą ilość głosów przystępuje się do następnej tury głosowania. Głosowanie powtarza się, aż jeden z kandydatów uzyska wymaganą większość głosów.

§ 20

1. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów.
- 20.2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów do Rady Sołeckiej otrzymało tę samą ilość głosów a ilość tych kandydatów powoduje przekroczenie liczby członków ustaloną przez Zebranie Wiejskie wówczas wyboru spośród tych kandydatów dokonuje się drogą losowania.

§ 21

1. Mandat Sołtysa i Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) odwołania przed upływem kadencji.
- 21.2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa a także wygaśnięcia mandatu co najmniej 1/3 członków Rady Sołeckiej Rada Gminy zarządza wybory uzupełniające.
- 21.3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w niniejszym Statucie.

§ 22

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania, działają na szkodę Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
- 22.2. Odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz poszczególnych jej członków może nastąpić przed upływem kadencji na podstawie uchwały Zebrania Wiejskiego, w którym

uczestniczy nie mniej niż 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania. Uchwała winna być podjęta bezwzględną większością głosów.

V. Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

1. Sołectwu na jego wniosek może być przekazane mienie komunalne do korzystania i zarządzania.
- 23.2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy.
- 23.3 Sołectwo może przeznaczać dochody z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym na zadania wymienione w § 5 niniejszego Statutu.
- 23.4 Dochody i wydatki dotyczące przekazanego mienia komunalnego prowadzone są w ramach budżetu Gminy na wyodrębnionych rachunkach bankowych.
- 23.5. Obsługę finansową sołectwa zapewnia Urząd Gminy.

VI. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 24

Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem,

celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 25

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Gminy za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej,
 - 2) Wójt Gminy.
- 25.2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
- 25.3 Do wykonywania czynności kontrolnych organy nadzoru mogą upoważniać swych przedstawicieli.

VII. Postanowienia końcowe

§ 26

Interpretacje Statutu przeprowadza Rada Gminy.

§ 27

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.

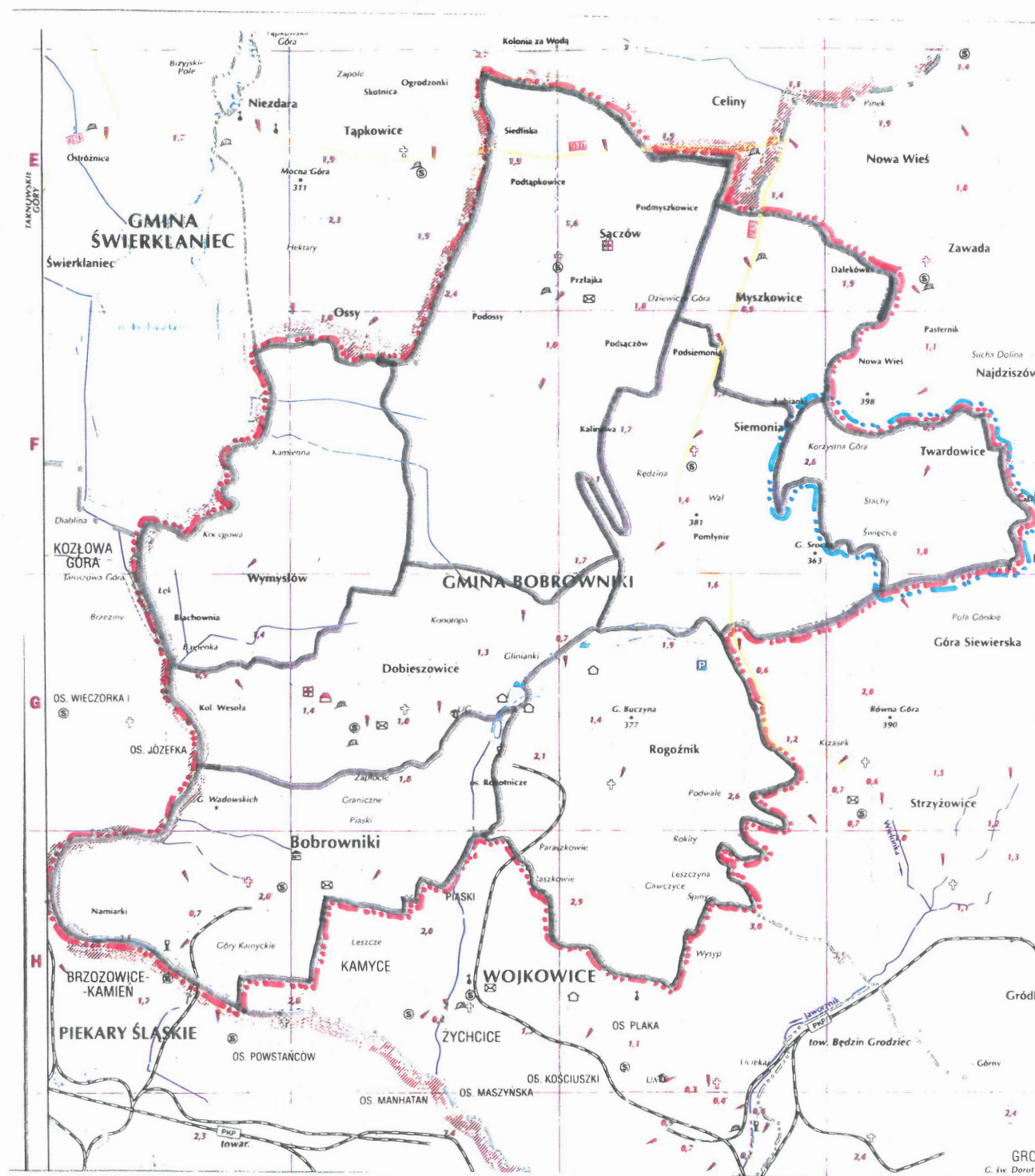
§ 28

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU SOŁECTWA TWARDOWICE
SKALA 1 : 53 000



3335

UCHWAŁA NR XXXIV/319/09 Rady Gminy Bobrowniki

z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wymysłów

Na podstawie art. 35 ust. 1, 3 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Wymysłów

Rada Gminy Bobrowniki
uchwała:

§ 1

Statut Sołectwa Wymysłów stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Sołectwa Wymysłów uchwalony uchwałą Nr X/81/00 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 14 maja 1999 r. w sprawie statutów sołectw w Gminie Bobrowniki.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/319/09
Rady Gminy Bobrowniki
z dnia 28 sierpnia 2009 r.

Statut **Sołectwa WYMYSŁÓW**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Sołectwo Wymysłów, zwane dalej „Sołectwem” jest terytorialną jednostką pomocniczą Gminy Bobrowniki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia

8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z roku 2001, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Sołectwo stanowią obszar oraz mieszkańcy wsi Wymysłów.
- 2.2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.

§ 3

Rada Gminy tworzy, łączy, znosi oraz ustala nazwę i granice Sołectwa po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, lub z ich inicjatywy.

§ 4

Sołectwo działa zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
- 2) Statutu Gminy Bobrowniki,
- 3) niniejszego Statutu.

II. Zadania Sołectwa

§ 5

1. Zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego i wszystkie inne sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
- 5.2. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:
 - 1) dbałość o ład, porządek i bezpieczeństwo na terenie Sołectwa,
 - 2) organizowanie i wspieranie inicjatyw w zakresie samopomocy mieszkańców oraz wspólnych przedsięwzięć związanych z kulturą, sportem, rekreacją, zdrowiem, oświatą mających na celu polepszenie warunków życia mieszkańców,
 - 3) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań,
 - 4) współpracę z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i podmiotami gospodar-

- czymi działającymi w Sołectwie,
5) wnioskowanie do Rady Gminy lub Wójta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla Sołectwa.

III. Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 6

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie, które jest organem uchwałodawczym,
 - 2) Sołtys, który jest organem wykonawczym
 - 3) Rada Sołecka, która wspomaga działalność Sołtysa.
- 6.2. Zebranie Wiejskie może powoływać także komisje, określając zakres ich działania.
- 6.3. Sołtys pobiera dietę na zasadach i w wysokości określonej w odrębnej uchwale Rady Gminy.
- 6.4. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter nieodpłatny.

§ 7

1. Zebranie Wiejskie tworzą mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w rozumieniu ordynacji wyborczej do rad gmin, zwani dalej „mieszkańcami”.
- 7.2. Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez Sołtysa z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Sołeckiej, na wniosek Wójta Gminy, Rady Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców.
- 7.3. W przypadku niemożności zwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.
- 7.4. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
- 7.5. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
- 7.6. Organ zwołujący Zebranie Wiejskie podaje termin, miejsce i proponowany porządek obrad do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania,
- 7.7. Porządek Zebrania Wiejskiego powinien obejmować między innymi:
 - odczytanie protokołu z poprzedniego Zebrania,
 - dyskusję.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami statutu i wzięło w nim udział nie mniej niż 10% uprawnionych.
- 8.2. O ile w pierwszym terminie Zebranie Wiejskie nie uzyska wymaganego kworum, drugie Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu

na ilość uczestniczących mieszkańców.

- 8.3. Termin drugiego Zebrania Wiejskiego oraz wymaganego w nim kworum podaje się do publicznej wiadomości.

§ 9

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego Przewodniczącego Zebrania.
- 9.2. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane.
- 9.3. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał.
- 9.4. Protokół i uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania i protokolant.
- 9.5. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 9.6. Sołtys przekazuje uchwały i kopię protokołu Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 10

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, Statutem Gminy, Statutem Sołectwa są nieważne.
- 10.2. Nieważność uchwał Zebrania Wiejskiego stwierdza Rada Gminy i powiadamia o tym Sołectwo.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należą:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz odwoływanie tych organów,
- 2) wnioskowanie do Rady Gminy o przekazanie mienia komunalnego do korzystania i zarządzania,
- 3) wskazywanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach środków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie przez Radę Gminy,
- 4) stanowienie lub opiniowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 12

1. Do zadań Sołtysa należą:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i przewodniczenie jej obradom,
 - 3) podejmowanie działań do których został zobowiązany uchwałami Zebrania Wiejskiego, uchwałami Rady Gminy lub poleceniami Wójta Gminy,
 - 4) organizowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie,
 - 5) wykonywanie czynności związanych z zarzą-

- dzaniem przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym,
- 6) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o uchwałach podejmowanych przez Radę Sołecką oraz o innych istotnych sprawach dotyczących Gminy i Sołectwa,
 - 7) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań zakresu administracji publicznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Sołectwa,
 - 10) składanie do Wójta Gminy wniosku uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w sprawie funduszu sołeckiego.
- 12.2. Sołtys przedstawia informację z realizacji swoich zadań raz do roku na Zebraniu Wiejskim.

§ 13

1. Do zadań Rady Sołeckiej należy współdziałanie i wspomaganie działalności Sołtysa, w szczególności przy:
 - 1) organizacji Zebrań Wiejskich,
 - 2) przygotowywaniu projektów uchwał, wniosków i opinii w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego, w tym projektu wniosku o przyznanie funduszu sołeckiego,
 - 3) wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) organizowaniu wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie.
- 13.2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jak raz na kwartał.
- 13.3. Na posiedzenia Rady Sołeckiej zapraszani są Radni z terenu Sołectwa.
- 13.4. Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszani mieszkańcy, przedstawiciele instytucji, organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych stosownie do tematyki rozpatrywanych spraw na posiedzeniu.

IV. Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 14

1. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na kadencję.
- 14.2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.
- 14.3. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.
- 14.4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy odrębną uchwałą, nie później niż na 30 dni przed upływem ich kadencji.

- 14.5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta Gminy.
- 14.6. Zebranie wyborcze powinno się odbyć w terminie miesięcznym od zakończenia kadencji.
- 14.7. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego Zebrania Sołtys poprzedniej kadencji.
- 15.1. Sołtysiem lub członkiem Rady Sołeckiej może być mieszkaniec Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.2. Sołtys oraz Rada Sołecka wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa, (zgodnie z § 7 Statutu Sołectwa).
- 15.3. Skład liczbowy Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
- 15.4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybory Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Dla dokonania ważności wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.
- 16.2. Liczbę mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania ustala Wójt Gminy na podstawie danych wynikających z prowadzonej przez Urząd Gminy ewidencji ludności.
- 16.3. Spis mieszkańców uprawnionych do głosowania przygotowuje Wójt Gminy.
- 16.4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego potwierdzają swoją obecność przez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce na spisie, o którym mowa wyżej.
- 16.5. Uczestnik Zebrania Wiejskiego, który nie został umieszczony w spisie, może być do niego dopisany po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego posiadanie czynnego prawa wyborczego w rozumieniu ordynacji do rad gmin.
- 16.6. Wymagane na Zebraniu Wiejskim kworum ustala się na podstawie ilości złożonych podpisów w spisie.
- 16.7. W razie braku na Zebraniu Wiejskim wymaganego kworum zastosowanie mają przepisy § 8.2 i 8.3 Statutu Sołectwa.

§ 17

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 3

osób.

- 17.2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
- 17.3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
- 1) przyjęcie i rejestracja zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów i ich ogłoszenie,
 - 4) sporządzenie protokołu głosowania.
- 17.4. Protokół z głosowania powinien zawierać:
- 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) ilość zgłoszonych kandydatów,
 - 4) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów,
 - 5) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 6) ilość głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 7) wskazanie kandydata lub kandydatów, którzy zostali wybrani,
 - 8) podpisy wszystkich członków komisji skrutacyjnej.
- 17.5. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania Przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje Przewodniczącemu Zebrania Wiejskiego bezpośrednio po ogłoszeniu wyników głosowania.
- 17.6. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów Przewodniczący Zebrania przekazuje Wójtowi Gminy wraz z kopią protokołu z Zebrania Wiejskiego w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

§ 18

1. Kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej musi być obecny na Zebraniu i wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.
- 18.2. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
- 18.3. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Rady Gminy.
- 18.4. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata.
- 18.5. Kartą nieważną jest karta, na której postawiono więcej znaków „X” niż ilość wybieranych osób oraz karta, na której nie postawiono znaku „X”.

§ 19

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych

głosów nie mniejszą jednak niż 50%+1 ważnie oddanych głosów.

- 19.2. O ile żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów wybory się powtarza umieszczając na karcie do głosowania dwóch kandydatów, którzy otrzymali najwyższą ilość głosów.
- 19.3. W przypadku, gdy kandydaci na Sołtysa otrzymali równą ilość głosów przystępuje się do następnej tury głosowania. Głosowanie powtarza się, aż jeden z kandydatów uzyska wymaganą większość głosów.

§ 20

1. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów.
- 20.2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów do Rady Sołeckiej otrzymało tę samą ilość głosów a ilość tych kandydatów powoduje przekroczenie liczby członków ustaloną przez Zebranie Wiejskie wówczas wyboru spośród tych kandydatów dokonuje się drogą losowania.

§ 21

1. Mandat Sołtysa i Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) odwołania przed upływem kadencji.
- 21.2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa a także wygaśnięcia mandatu co najmniej 1/3 członków Rady Sołeckiej Rada Gminy zarządza wybory uzupełniające.
- 21.3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w niniejszym Statucie.

§ 22

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania, działają na szkodę Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
- 22.2. Odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz poszczególnych jej członków może nastąpić przed upływem kadencji na podstawie uchwały Zebrania Wiejskiego, w którym uczestniczy nie mniej niż 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania. Uchwała winna być podjęta bezwzględną większością głosów.

V. Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

1. Sołectwu na jego wniosek może być przekazane mienie komunalne do korzystania i zarządzania.
- 23.2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy.
- 23.3 Sołectwo może przeznaczać dochody z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym na zadania wymienione w § 5 niniejszego Statutu.
- 23.4 Dochody i wydatki dotyczące przekazanego mienia komunalnego prowadzone są w ramach budżetu Gminy na wyodrębnionych rachunkach bankowych.
- 23.5. Obsługę finansową sołectwa zapewnia Urząd Gminy.

VI. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 24

Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 25

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Gminy za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej,
 - 2) Wójt Gminy.
- 25.2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
- 25.3 Do wykonywania czynności kontrolnych organy nadzoru mogą upoważniać swych przedstawicieli.

VII

Postanowienia końcowe

§ 26

Interpretacje Statutu przeprowadza Rada Gminy.

§ 27

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.

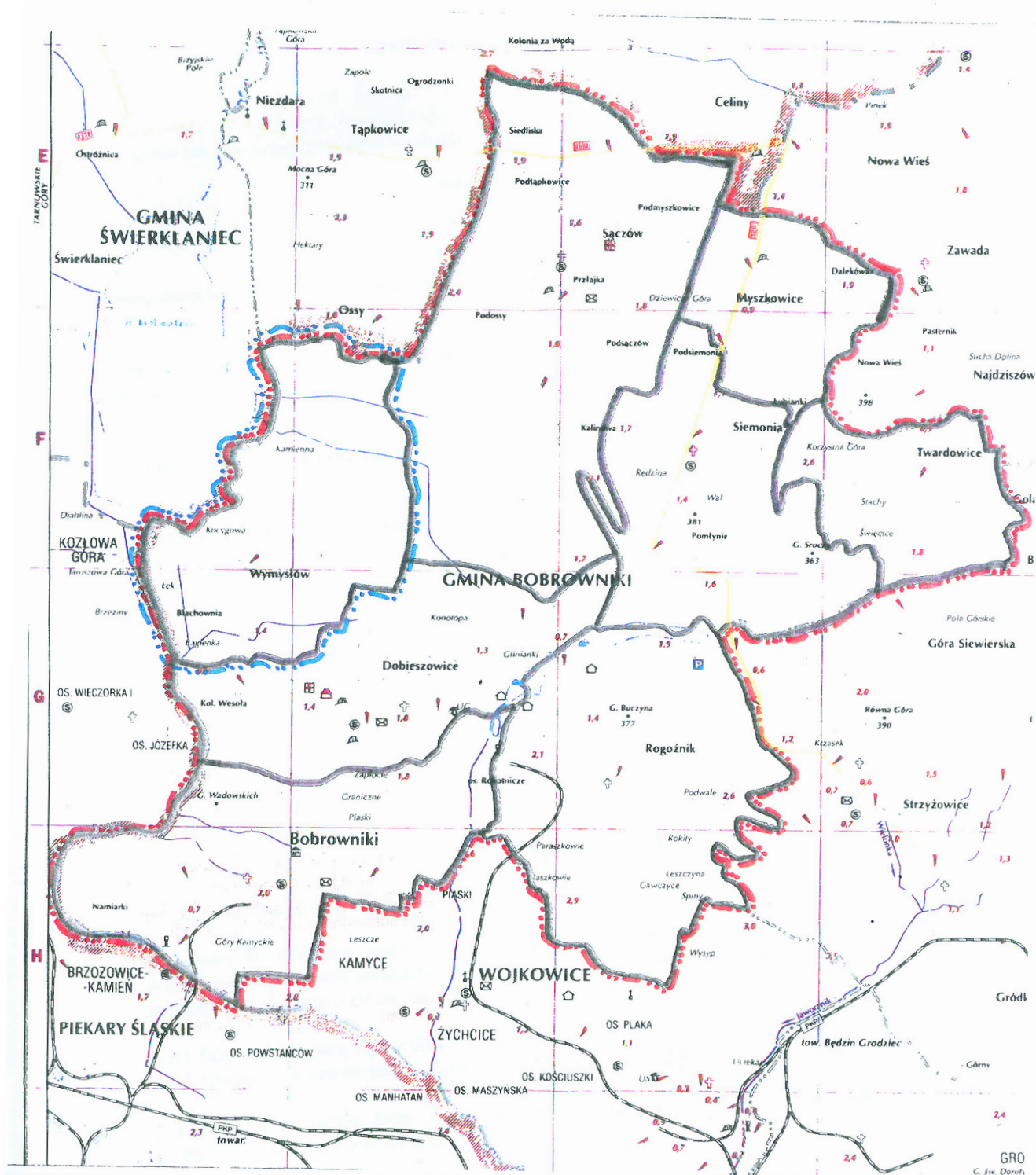
§ 28

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

ZAŁĄCZNIK DO STATUTU SOŁECTWA WYMYSŁÓW
SKALA 1 : 53 000



- GRANICA GMINY BOBROWNIKI
- GRANICA SOŁECTWA WYMYŚŁÓW

3336

UCHWAŁA NR XXXIV/267/2009 Rady Gminy Psary

z dnia 26 sierpnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Psary

Na podstawie:

- art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572 ze zmianami);
- art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) wobec treści
- Uchwały Nr XVIII/89/96 Rady Gminy Psary z dnia 17 stycznia 1996 r. w sprawie powołania gminnej jednostki organizacyjnej o nazwie Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Psary.

Rada Gminy Psary
uchwała:

§ 1

Uchwalić Statut Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Psary w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/233/2001 Rady Gminy Psary z dnia 30 sierpnia 2001 roku w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Psary, Uchwała Nr XXVIII/222/2004 z dnia 27 grudnia 2004 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVIII/233/2001 Rady Gminy Psary z dnia 30 sierpnia 2001 roku w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Psary, Uchwała Nr XXVI/186/2008 z dnia 17 grudnia 2008 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVIII/233/2001 Rady Gminy Psary z dnia 30 sierpnia 2001 roku w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Psary zmienionej uchwałą Nr XXVIII/222/2004 Rady Gminy Psary z dnia 27 grudnia 2004 roku.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Psary.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jacenty Kubica

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/267/2009
Rady Gminy Psary
z dnia 26 sierpnia 2009 r.

STATUT **ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI** **GMINY PSARY**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Psary jest jednostką organizacyjną Gminy Psary powołaną Uchwałą Rady Gminy Psary Nr XVIII/89/96 z dnia 17 stycznia 1996 r., nie posiadającą osobowości prawnej i prowadzoną w formie jednostki budżetowej na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.
2. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Psary działa na podstawie przepisów:
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.).
 - Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).
 - Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, ze zm.).
 - Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, ze zm.),
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 233, poz. 1458)
 - Niniejszego Statutu.

§ 2

1. Pełna nazwa „Zespołu” brzmi: Zespół Obsługi

Szkół i Przedszkoli Gminy Psary.

2. Nazwa skrócona brzmi: „ZOSiP Gmina Psary”
3. Siedziba „Zespołu” mieści się w Dąbiu przy ulicy Dolnej 1.
4. „Zespół” używa pieczęci prostokątnej z napisem:

Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli
Gminy Psary
42-504 Będzin, Dąbie ul. Dolna 1
NIP 625-17-01-051, tel/fax: 032/ 267-22-27

§ 3

1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor
2. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Wójt Gminy Psary.
3. Czynności w sprawach zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Zespołu dokonuje Wójt Gminy Psary, a w stosunku do pozostałych pracowników Zespołu – Dyrektor Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Psary.
5. Bezpośredni nadzór nad działalnością „Zespołu” sprawuje Wójt Gminy Psary.

Rozdział II

Zakres i przedmiot działania „Zespołu”

§ 4

1. Zadaniem Zespołu jest zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej niżej wymienionych placówek oświatowych, których organem prowadzącym jest Gmina Psary:
 - Gimnazjum w Psarach
 - Szkoła Podstawowa w Dąbiu
 - Szkoła Podstawowa w Sarnowie
 - Szkoła Podstawowa w Strzyżowicach
 - Szkoła Podstawowa w Gródkowie
 - Przedszkole w Sarnowie
 - Przedszkole w Strzyżowicach
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - a) obsługa finansowo-księgowa szkół podstawowych, gimnazjum i przedszkoli;
 - b) opracowanie wstępnych projektów planów finansowych obsługiwanych jednostek;
 - c) sporządzanie zbiorczych projektów finansowych dla obsługiwanych jednostek;
 - d) opracowywanie planu dochodów i wydatków;
 - e) prowadzenie nadzoru merytorycznego nad wykorzystaniem środków finansowych;
 - f) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację powierzonych zadań oświatowych;
 - g) przedstawienie Wójtowi Gminy Psary – na

wniosek Dyrektorów placówek oświatowych, zbiorczych zmian w planie wydatków i dochodów budżetu jednostek budżetowych – placówek oświatowych oraz zmian w planie wydatków Zespołu;

- h) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i sprawozdawczości o zatrudnieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - i) prowadzenie rachunkowości budżetowej – w tym: jednostek budżetowych, dochodów własnych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych placówek oświatowych, w tym księgowości syntetycznej i analitycznej;
 - j) nadzorowanie prawidłowego wykonania planów finansowych placówek oświatowych i ścisła współpraca z dyrektorami tych placówek;
 - k) naliczanie i wypłata wynagrodzeń, prowadzenie kart wynagrodzeń pracownikom placówek oświatowych na podstawie danych przedstawionych przez Dyrektorów oraz wynagrodzeń pracowników Zespołu;
 - l) obliczanie i pobieranie podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - t) wykonywanie zadań płatnika składek ZUS, Funduszu Pracy i podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - m) przedstawienie organom gminy sprawozdań, analiz ekonomicznych i innych informacji dotyczących funkcjonowania placówek oświatowych a także kreowanie gminnej polityki oświatowej;
 - n) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych ZOSiP w oparciu o prowadzoną działalność socjalną;
 - o) administrowanie Zakładowym Funduszem Mieszkaniowym,
 - p) realizacja na terenie gminy i placówek oświatowych projektów i programów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych.
3. Zespół:
 - a) podejmuje wspólnie z Dyrektorami Szkół i Przedszkoli działania zmierzające do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b) współpracuje z Dyrektorami placówek oświatowych w zakresie wykonywanych remontów;
 - c) wnioskuje do Wójta Gminy Psary w sprawie opłat za świadczenia prowadzonych przez Gminę Przedszkoli;
 - d) prowadzi całokształt spraw związanych z utworzeniem bądź likwidacją Szkoły czy Przedszkola w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty przedstawiając stosowne dokumenty Wójtowi Gminy Psary;
 - e) organizuje dostępność sieci szkolnej przez zagwarantowanie dowozu i odwozu dzieci oraz opieki w czasie jego trwania;
 - f) współdziała z Dyrektorami placówek oświa-

towo-wychowawczych w wykonywaniu zaleceń Kuratorium wynikających z nadzoru pedagogicznego;

- g) organizuje całą procedurę związaną z powołaniem lub odwołaniem Dyrektorów Szkół i Przedszkoli;
 - h) współpracuje z organem nadzoru pedagogicznego w zakresie uchwał Rady Pedagogicznej wstrzymanych przez Dyrektora Szkoły;
 - i) prowadzi sprawy związane z nadaniem imienia szkole;
 - j) współdziała z Dyrektorami Szkół i Przedszkoli w zakresie sporządzania rocznych arkuszy organizacyjnych, które przedkłada Wójtowi Gminy Psary celem zatwierdzenia;
 - k) przygotowuje wnioski do nagrody Ministra Edukacji Narodowej, Śląskiego Kuratora Oświaty oraz występuje z wnioskami o przyznanie nagrody Wójta Gminy Psary dla wyróżniających się pracowników oświaty;
 - l) podejmuje działania mające na celu promocję wyróżniających się uczniów z terenu Gminy;
 - m) współpracuje z WFOŚiGW w zakresie dofinansowywania wyjazdów śródrocznych uczniów na tzw. „zielone szkoły”;
 - n) organizuje opiekę doradców metodycznych dla nauczycieli z terenu Gminy .
 - o) załatwia indywidualne sprawy z zakresu dofinansowania pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników.
 - p) prowadzi ewidencje realizacji obowiązku nauki i opracowuje zbiorcze informacje dotyczące spełniania obowiązku szkolnego.
 - q) prowadzi obsługę finansowo-księgową stypendiów dla uczniów.
 - r) organizuje pomoc materialną dla uczniów.
 - s) organizuje i przygotowuje posiedzenia komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego.
 - t) opiniuje pracę dyrektorów placówek w trybie określonym w rozporządzeniu MEN z 10 grudnia 1991 r. (Dz. U. Nr 122, poz. 537).
2. Ponadto „Zespół” realizuje inne zadania nałożone na organ prowadzący przez przepisy prawa oświatowego

§ 5

„Zespół” prowadzi sprawy osobowe i socjalne pracowników Zespołu.

§ 6

„Zespół” prowadzi obsługę Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej dla członków tej kasy. W ramach jej środków „Zespół” prowadzi ewidencję udzielanych pożyczek, spłat oraz dokonuje przelewów.

§ 7

„Zespół” koordynuje i inicjuje współpracę pomiędzy obsługiwanymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizowanych przez nie zadań statutowych.

§ 8

„Zespół” inicjuje i koordynuje współpracę pomiędzy jednostkami oświatowymi a innymi placówkami kulturalno-oświatowo-sportowymi funkcjonującymi na terenie Gminy Psary i wszystkimi sojusznikami oświaty.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja

§ 9

„Zespołem” kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, któremu szczegółowy zakres obowiązków określi Wójt jako bezpośredni przełożony służbowy.

§ 10

Funkcjonowanie „Zespołu” opiera się na zasadach podporządkowania podziału czynności służbowych i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywane zadania.

§ 11

1. „Zespół” posiada strukturę bezwydziałową. Organizację wewnętrzną „Zespołu” określa regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Dyrektor „Zespołu” zatrudnia pracowników na podstawie umowy o pracę i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze zwierzchnictwa służbowego.
3. Dyrektor „Zespołu” samodzielnie lub na wniosek Dyrektorów placówek oświatowych organizuje szkolenia dla Dyrektorów i podległych im pracowników.

Rozdział IV

Zasady gospodarki finansowej i majątkowej

§ 12

1. Organem założycielskim „Zespołu” jest Rada Gminy.
2. „Zespół” jest jednostką organizacyjną finansowaną z budżetu Gminy i rozliczającą się z tym budżetem na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.

§ 13

Funduszami „Zespołu” są środki uzyskane z:

- subwencji dla Gmin przeznaczonej na realizację zadań oświatowych,
- budżetu Gminy.

§ 14

Fundusze „Zespołu” lokowane są na rachunku bankowym.

§ 15

Majątek „Zespołu” jest mieniem komunalnym Gminy.

§ 16

„Zespół” prowadzi obsługę finansową w oparciu o typowy plan kont dla jednostek budżetowych.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 17

Wszelkie zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
Gminy Psary

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI GMINY PSARY

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny określa:

1. Strukturę organizacyjną „Zespołu”.
2. Zakres podstawowych obowiązków na samodzielnych stanowiskach pracy.
3. Zasady zarządzania „Zespołem”.
4. Inne postanowienia organizacyjne.

II. Struktura organizacyjna „Zespołu”.

§ 2

1. Całością działalności „Zespołu” kieruje Dyrektor Zespołu.
2. W czasie nieobecności Dyrektora, „Zespołem” kieruje upoważniona przez niego osoba.

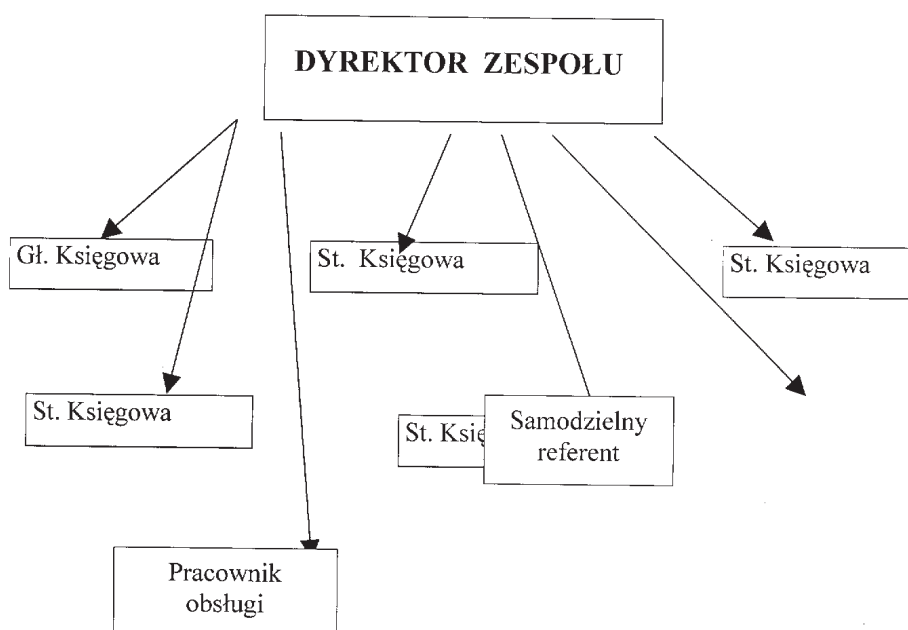
§ 3

Struktura organizacyjna „Zespołu”:

1. Dyrektor,
2. Główny Księgowy Zespołu,
3. Starszy Księgowy Szkoły,
4. Starszy Księgowy Szkoły,
5. Starszy Księgowy Szkoły,
6. Starszy Księgowy Szkoły,
7. Samodzielny referent,
8. Pracownik obsługi.

§ 4

STRUKTURA ORGANIZACYJNA



III. Podstawowe obowiązki i czynności na samodzielnych stanowiskach pracy

§ 5

Do podstawowych obowiązków i uprawnień Dyrektora Zespołu należy:

1. Zarządzanie i kierowanie pracą Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pozostałymi pracownikami Zespołu.
3. Przyznawanie nagród i wyróżnień oraz udzielanie kar pracownikom Zespołu.
4. Udzielanie urlopów i zwolnień od pracy pracownikom Zespołu.
5. Zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy oraz podstawowymi uprawnieniami.
6. Organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, a także zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematycznych szkoleń pracowników w zakresie BHP.
7. Nadzór nad obsługą księgowo-finansową wykonywaną przez Zespół dla placówek oświatowych.
8. Zatwierdzanie do wypłaty wszystkich płatności związanych z funkcjonowaniem Zespołu. Prowadzenie nadzoru merytorycznego nad wykorzystaniem środków pieniężnych.
9. Nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonaniem uchwał organów gminy i Zarządzeń Wójta Gminy dotyczących oświaty.
10. Przedstawianie Wójtowi Gminy Psary materiałów niezbędnych do podjęcia decyzji i Uchwał w zakresie zadań organu prowadzącego placówki oświatowe.
11. Delegowanie pracowników Zespołu w sprawach służbowych.
12. Występowanie z wnioskami o nagrody i wyróżnienia oraz odznaczenia dla Dyrektorów placówek oświatowych oraz pracowników Zespołu.
13. Przedstawienie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych na dany rok szkolny do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
14. Zatwierdzenie Aneksów do projektów organizacyjnych placówek oświatowych, o ile nie powoduje to dodatkowych skutków finansowych w trakcie roku budżetowego.
15. Dysponowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i regulaminem ZFŚS.
16. Wydawanie zarządzeń wewnętrznych, instrukcji i regulaminów.
17. Reprezentowanie gminy na zewnątrz w sprawach oświaty z upoważnienia Wójta Gminy.
18. Realizowanie ustawy o zamówieniach publicz-

nych przy dokonywanych zakupach towarów i usług.

§ 6

Do obowiązków i uprawnień Głównego Księgowego i Starszego Księgowego należy w szczególności:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostek budżetowych – placówek oświatowych i Zespołu zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami gospodarki finansowej polegające zwłaszcza na:
 - wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
 - zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez placówki oświatowe i Zespół,
 - przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
2. Zorganizowanie sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania kontroli dokumentów oraz całokształtu działalności finansowo-księgowej i ekonomicznej wykonywanej przez Zespół.
3. Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu i środków pozabudżetowych będących w dyspozycji jednostki.
4. Opracowanie przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika Zespołu dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, dowodów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
5. Kontrola prawidłowego przekazywania i zabezpieczania wszelkiej dokumentacji finansowo-księgowej.
6. Dekretowanie dokumentów księgowych
 - jednostki budżetowej,
 - zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - dochodów własnych,
7. Zatwierdzanie dokumentów finansowych własnych, dotyczących całej działalności placówek oświatowych celem ich wypłaty gotówką lub przelewem.
8. Rozliczanie delegacji służbowych pracowników oświaty.
9. Sporządzanie sprawozdań finansowych i opisowych z zakresu prowadzonej działalności.
10. Współpraca z Dyrektorami placówek oświatowych przy sporządzaniu planów finansowych na dany rok budżetowy.

11. Nadzór nad prawidłowym wykonaniem planów finansowych zgodnie z harmonogramem wydatków.
12. Naliczanie należnego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych i jego koordynowanie na koniec roku.
13. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych zaliczki podatku dochodowego od osób fizycznych oraz rocznych rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych.
14. Zapewnienie bezpieczeństwa przed niepowołanym dostępem do danych osób nieupoważnionych, przed nieuzasadnioną modyfikacją danych, lub ich zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w tym danych osobowych.
15. Występowanie na zewnątrz w granicach ustalonych pełnomocnictwem.
16. Wykonywanie pozostałych zadań wynikających z przepisów w sprawie obowiązków głównych księgowych jednostek budżetowych oraz ustawy o rachunkowości.
17. Przygotowanie projektu zmian w planie finansowym jednostek budżetowych placówek oświatowych na podstawie wniosków dyrektorów.
18. Przygotowanie materiałów do sporządzenia planu finansowego Zespołu oraz przygotowanie dla Wójta Gminy Psary projektu zmian w planie finansowym Zespołu.
19. Prowadzenie obsługi kasowej Zespołu.
20. Prowadzenie spraw płacowych pracowników placówek oświatowych i Zespołu.
21. Obliczanie i pobieranie podatku dochodowego od osób fizycznych.
22. Rozliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich.
23. Sporządzanie miesięcznych i rocznych deklaracji rozliczeniowych ZUS.
24. Sporządzanie dokumentacji związanej z odejściem pracowników na emerytury lub renty (np. druk RP-7 „Zaświadczenie o wynagrodzeniu i zatrudnieniu”).
25. Sporządzanie stosownej sprawozdawczości o zatrudnieniu i płacach.
26. Prowadzenie dokumentacji w zakresie administrowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych (wnioski, oświadczenia, umowy, decyzje) działalności socjalnej dla pracowników Zespołu.
27. Prowadzenie ewidencji środków trwałych w placówkach oświatowych oraz naliczanie aktualizacji i umorzenia środków trwałych.

§ 7

Do obowiązków i uprawnień Samodzielnego referenta należy w szczególności:

1. Prowadzenie kancelarii Zespołu, w tym rejestrowanie pism, przygotowywanie odpowiedzi na

- pisma przychodzące.
2. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń.
3. Sporządzanie sprawozdań merytorycznych z pracy Zespołu.
4. Przygotowywanie wniosków o dofinansowywanie śródrocznych wyjazdów uczniów na tzw. „zielone szkoły”.
5. Prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli.
6. Prowadzenie ewidencji realizacji przez uczniów zamieszkałych na terenie gminy obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
7. Prowadzenie całości postępowania związanego z egzekwowaniem realizacji obowiązku nauki.
8. Wykonywanie innych zadań nałożonych przepisami prawa oświatowego na organ prowadzący.

§ 8

Szczegółowe zakresy obowiązków i zadań określają zakresy czynności dla poszczególnych pracowników.

IV. Zasady zarządzania Zespołem

§ 9

Podstawowymi formami zarządzania Zespołem są:

- a) polecenia służbowe i decyzje Dyrektora Zespołu
- b) wewnętrzne akty prawne
 - Zarządzenia Dyrektora
 - Regulaminy wewnętrzne
 - Instrukcje wewnętrzne

§ 10

Do podpisywania korespondencji wychodzącej na zewnątrz oraz wszelkiego rodzaju dokumentów uprawniony jest Dyrektor Zespołu, który może upoważnić do podpisywania korespondencji także innych pracowników.

§ 11

Do udzielenia informacji o istotnych sprawach Zespołu upoważniony jest wyłącznie Dyrektor lub za jego zgodą inny pracownik Zespołu.

V. Postanowienia końcowe

§ 12

Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w formie przewidzianej dla wprowadzenia Statutu Zespołu.

**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 Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.