



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 10 listopada 2009 r.

Nr 198

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 3603** – Nr 245/XXVIII/09 Rady Gminy w Janowie z dnia 15 października 2009 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinni spełnić przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 14046
- 3604** – Nr 305/XXXVI/2009 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 22 września 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 276/XXXIII/2009 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 23 czerwca 2009 roku w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji ze środków budżetu gminy na prowadzenie szkoły publicznej przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 14048
- 3605** – Nr XXXVIII/577/09 Rady Miasta Knurów z dnia 16 września 2009 r. w sprawie Regulaminu korzystania z cmentarzy komunalnych w Knurowie 14049
- 3606** – Nr XXXII/229/09 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 22 września 2009 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krupski Młyn 14051
- 3607** – Nr 254/XXVI/09 Rady Gminy Mykanów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej i wyłączenia z użytkowania 14056
- 3608** – Nr 255/XXVI/09 Rady Gminy Mykanów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej i wyłączenia z użytkowania 14059
- 3609** – Nr 256/XXVI/2009 Rady Gminy Mykanów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych i ustalenia ich przebiegu 14061
- 3610** – Nr 257/XXVI/2009 Rady Gminy Mykanów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych i ustalenia ich przebiegu 14064
- 3611** – Nr 259/XXVI/09 Rady Gminy Mykanów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie nadania statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mykanowie 14066
- 3612** – Nr XXVI/184/09 Rady Gminy Panki z dnia 29 września 2009 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin 14068
- 3613** – Nr 258/XXVIII/09 Rady Gminy w Poczesnej z dnia 28 września 2009 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 14069
- 3614** – Nr 141/XXIII/09 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 28 września 2009 r. w sprawie udzielenia upoważnienia dla Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przyrowie do wydawania decyzji administracyjnych 14071
- 3615** – Nr 142/XXIII/09 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 28 września 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 15/II/02 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 11 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Przyrów 14071
- 3616** – Nr 145/XXIII/09 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 28 września 2009 r. w sprawie nadania statutu jednostkom pomocniczym – sołectwom położonym na terenie gminy Przyrów 14072

3603

UCHWAŁA NR 245/XXVIII/09 Rady Gminy w Janowie

z dnia 15 października 2009 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinni spełnić przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 7 ust. 3a ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z póź. zm.)

Rada Gminy w Janowie
uchwała:

§ 1

Wymagania, jakie powinni spełnić przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na świadczenie, na terenie gminy Janów, usług w zakresie odbierania stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, których obowiązek uzyskania wynika z art. 7 ust. 1 ustawy.

§ 2

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie świadczenia usług:

- odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- winien złożyć stosowny wniosek, prawidłowo wypełniony zgodnie z ustawowymi wymaganiami o uzyskanie właściwego zezwolenia wraz z kompletem wymaganych załączników.

§ 3

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie świadczenia usług: odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, winien spełniać następujące ogólne wymagania:

1. posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
2. posiadać tytuł prawny do dysponowania specjalistycznymi pojazdami samochodowymi, którymi mają być wykonywane usługi, spełniającymi wymagania techniczne określone w przepisach regulujących warunki techniczne po-

jazdów oraz innych przepisach szczegółowych. Specjalistyczne pojazdy i sprzęt muszą być:

- trwale oznakowane adresem i nazwą firmy,
 - parkowane po zakończonej pracy na terenie bazy, uniemożliwiając dostęp do nich osób trzecich,
 - wyposażone w narzędzia umożliwiające posprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników lub zbiorników,
 - zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz pojazdu, transportowanych odpadów komunalnych i/lub nieczystości ciekłych,
3. posiadać bazę lokalową i specjalistyczną transportową, na terenie wskazanym do prowadzenia tego rodzaju działalności w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, na użytkowanie którego w przedmiotowym zakresie przedsiębiorca posiada stosowne zezwolenie;
 4. dysponować prawem do nieruchomości, stanowiącej bazę wyposażoną w:
 - miejsce postojowe dla pojazdów z punktem napraw,
 - miejsce do magazynowania pojemników,
 - miejsce do mycia pojazdów oraz pojemników,
 - stanowisko utwardzone do odbioru odpadów wielkogabarytowych,
 - stanowisko do odbioru odpadów problemowych (światłówki, baterie, opakowania po farbach itp.)
 5. nie posiadać zaległości podatkowych oraz zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.
 6. prowadzić działalność z zachowaniem odpowiedniego standardu sanitarno-higienicznego i prawidłowego wykonywania usług, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie, a w szczególności zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, „Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Janów” oraz wymaganiami określonymi w niniejszej Uchwale.

§ 4

Przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na

odbieranie odpadów komunalnych winien spełniać następujące warunki dodatkowe:

1. określić przedmiot i obszar działalności w tym rodzaje odpadów odbieranych od właścicieli nieruchomości;
2. określić sposób realizacji obowiązku ograniczenia masy odpadów ulegających biodegradacji składowanych na składowisku odpadów;
3. określić stosowane lub przewidywane do stosowania technologie w zakresie sortowania i kompostowania odpadów;
4. udokumentować zdolność prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, odbierania wszystkich selektywnie zbieranych rodzajów odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego i odpadów z remontów;
5. dysponować specjalistycznymi pojazdami samochodowymi, tzw. „bezpylnymi”, służącymi do opróżniania pojemników oraz kontenerów, samochodami ciężarowymi do odbioru odpadów gromadzonych w innych niż wymienione wyżej urządzeniach, samochodami ciężarowymi skrzyniowymi wyposażonymi w urządzenia umożliwiające opróżnianie pojemników do selektywnej zbiórki odpadów, samochodami ciężarowymi skrzyniowymi służącymi do odbioru odpadów wielkogabarytowych, budowlanych oraz innych rodzajów odpadów komunalnych;
6. udokumentować sposób przeprowadzania i możliwość dotrzymania ustalonej częstotliwości dezynfekcji pojemników i kontenerów oraz pojazdów samochodowych wykorzystywanych do transportu odebranych odpadów komunalnych;
7. prowadzić pełną dokumentację w zakresie prowadzonej działalności, w tym szczególnie:
 - dokumentów wynikających z aktualnego prawa normującego gospodarkę odpadami,
 - uzyskanych zezwoleń.

Pełną dokumentację, o której mowa wyżej przedsiębiorca zobowiązany jest przedstawić na żądanie kontroli, prowadzonej przez właściwe organy administracji samorządowej.

8. na bieżąco aktualizować, w trakcie prowadzenia działalności, informacje przekazane w dniu składania wniosku.

§ 5

Przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych winien spełniać następujące warunki dodatkowe:

1. udokumentować sposób przeprowadzania i możliwość dotrzymania ustalonej częstotliwości dezynfekcji pojazdów asenizacyjnych,

2. dysponować pojazdami asenizacyjnymi, którymi ma być wykonywany transport nieczystości ciekłych, spełniającymi wymagania techniczne określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002 roku Nr 193, poz. 1617);
3. prowadzić pełną dokumentację w zakresie prowadzonej działalności, w tym szczególnie: ewidencję odbieranych nieczystości ciekłych zgodnie z wzorem ogłoszonym rozporządzeniu Ministra Infrastruktury 17 października 2002 roku w sprawie warunków wprowadzania nieczystości ciekłych do stacji zlewnych (Dz. U. z 2002 roku Nr 188 poz. 1576), uzyskanych zezwoleń. Pełną dokumentację, o której mowa wyżej przedsiębiorca zobowiązany jest przedstawić na żądanie kontroli, prowadzonej przez właściwe organy administracji samorządowej.
4. na bieżąco aktualizować, w trakcie prowadzenia działalności, informacje przekazane w dniu składania wniosku.
5. dysponować nieruchomością na bazę techniczną, wyposażoną w:
 - miejsce postojowe,
 - miejsce do mycia pojazdów.
6. miejsce odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych
 - a) miejscem dostarczania odpadów komunalnych niesegregowanych są zakłady i składowiska odpadów spełniające wymagania ustawy o odpadach i aktów prawa miejscowego.
 - b) przedsiębiorca może zagospodarowywać zebrane odpady (inne niż odpady komunalne niesegregowane) we własnym zakresie jeżeli posiada zezwolenie na odzysk, unieszkodliwianie lub unieszkodliwianie poprzez składowanie dla tych odpadów,
 - c) przedsiębiorca prowadzący działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości ma obowiązek w pierwszej kolejności przekazać je do zakładu prowadzącego odzysk, w drugiej kolejności może przekazać je do unieszkodliwiania a w ostateczności do unieszkodliwiania poprzez składowanie.

§ 6

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie świadczenia usług odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych winien złożyć, wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 2., zobowiązanie, iż:

1. prowadzić będzie gospodarkę odpadami komunalnymi w sposób zapewniający realizację

- selektywnej zbiórki odpadów;
2. prowadzić będzie gospodarkę odpadami komunalnymi w sposób zapewniający realizację wydzielania odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych;
 3. ilość odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania wynosić będzie: w 2010 r. – 75% wagowo, całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonych w 1995 r.;
 4. przekazywać będzie do Urzędu Gminy Janów:
 - a. wykaz obejmujący masy poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych lub ilości i rodzaju nieczystości ciekłych z obszaru danej gminy w terminie do końca pierwszego kwartału za poprzedni rok kalendarzowy;
 - b. wykaz sposobów zagospodarowania poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych;
 - c. masę odpadów komunalnych ulegających biodegradacji składowanych na składowisku odpadów;
 - d. masę odpadów komunalnych ulegających biodegradacji nie składowanych na składowisku;
 - e. odpadów i sposobów lub sposobu ich zagospodarowania;
 - f. wykaz umów zawartych z właścicielami nieruchomości na odbieranie odpadów komunalnych;
 - g. wykaz właścicieli nieruchomości, z którymi w poprzednim miesiącu zawarł umowy na odbieranie odpadów komunalnych, opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych oraz wykaz właścicieli nieruchomości, z którymi w poprzednim miesiącu umowy uległy rozwiązaniu lub wygasły w terminie do 15 dnia po upływie każdego miesiąca;
 - h. roczne sprawozdania w zakresie ilości zebranych i przekazanych do recyklingu i odzysku

odpadów opakowaniowych, w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku objętym sprawozdaniem;

- i. na wezwanie – kopie kart ewidencji odpadów oraz kart przekazywania odpadów, prowadzonych zgodnie z wzorem określonym w załącznikach do rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 lutego 2006 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. z 2006 roku Nr 30 poz. 213.).
5. współpracować będzie z Urzędem Gminy Janów w dziedzinie edukacji ekologicznej.

§ 7

Przedsiębiorcy zobowiązani są do okazywania na żądanie umów oraz dowodów opłat za świadczone usługi związane z odbiorem odpadów i nieczystości ciekłych upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy Janów.

§ 8

Niewypełnienie któregokolwiek z wymagań, stanowi podstawę do odmowy udzielenia zezwolenia, o którym mowa w § 2.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

§ 10

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

**Przewodniczący Rady
Gminy Janów**

Sławomir Krzyształowski

3604

UCHWAŁA NR 305/XXXVI/2009 Rady Miejskiej w Kłobucku

z dnia 22 września 2009 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr 276/XXXIII/2009 Rady Miejskiej w Kłobucku
z dnia 23 czerwca 2009 roku w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji
ze środków budżetu gminy na prowadzenie szkoły publicznej przez podmioty inne
niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

Na podstawie art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miejska w Kłobucku
uchwała się, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr 276/XXXIII/2009 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 23 czerwca 2009 roku w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji ze środków budżetu gminy na prowadzenie szkoły publicznej przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 139, poz. 2764) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) po dotychczasowym § 10 dodaje się § 11 w następującym brzmieniu: „Ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji ze środków budżetu gminy ustalone niniejszą uchwałą ma zastosowanie do dotacji należnych od 2010 roku”,

- 2) dotychczasowy § 11 otrzymuje oznaczenie „§ 12”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłobucka,

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku

inż. Józef Batóg

3605

UCHWAŁA NR XXXVIII/577/09 **Rady Miasta Knurów**

z dnia 16 września 2009 r.

w sprawie Regulaminu korzystania z cmentarzy komunalnych w Knurowie

Na podstawie:

- art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity, Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych, (tekst jednolity Dz. U. 2000 r. Nr 23, poz. 295 z późn. zm.)
- art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449)

Rada Miasta Knurów
uchwała:

Regulamin korzystania z cmentarzy komunalnych **w Knurowie o następującej treści:**

§ 1

1. Cmentarze komunalne w Knurowie przy ulicach: Rakoniewskiego, 1-go Maja-Plebiscytowej i Słonecznej, stanowią mienie Gminy Knurów.
2. W imieniu Gminy cmentarzami komunalnymi administruje zarządca zwany dalej Administratorem.
3. Nadzór nad cmentarzami komunalnymi sprawuje Urząd Miasta Knurów.

§ 2

1. Cmentarze są powszechnie dostępne:
 - w okresie od 1 kwietnia do 30 września od

godz. 7⁰⁰ do zmierzchu,

- w okresie od 1 października do 31 marca od godz. 8⁰⁰ do zmierzchu,
 - w dniach 31 października, 1 i 2 listopada od godz. 8⁰⁰ do momentu opuszczenia cmentarza przez osoby odwiedzające groby.
2. Uroczystości pogrzebowe odbywają się w dni powszednie w godzinach od 10⁰⁰ do 15⁰⁰. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Administratorem cmentarza, istnieje możliwość zorganizowania pogrzebu w innych dniach i godzinach.
 3. Załatwianie spraw formalno-organizacyjnych niezbędnych do przyjęcia zwłok do pochowania na cmentarzach, jak też innych spraw związanych z działalnością cmentarza odbywa się w biurze Administratora cmentarza, w dniach i godzinach urzędowania.

§ 3

1. Usytuowanie i urządzenie grobu musi być zgodne z planem zagospodarowania cmentarza.
2. Przy wyznaczaniu miejsca pochowania i wyborze formy ceremoniału pogrzebowego oraz budowy grobu uwzględnia się w miarę możliwości życzenia rodziny zmarłego.
3. Odstępy – przejścia między grobami są ciągami komunikacyjnymi i nie mogą być zabudowane.

§ 4

1. Za korzystanie z miejsc, obiektów, urządzeń na cmentarzach komunalnych pobiera się opłaty.

2. Opłaty ustala Rada Miasta Knurów w drodze uchwały.
3. Opłaty wynikające z aktualnie obowiązujących uchwał są dostępne w siedzibie i na stronach internetowych Urzędu Miasta Knurów, oraz u Administratora.
4. Opłaty o których mowa w pkt 1 pobiera Administrator cmentarzy.
5. Opłaty za ustalenie i przygotowanie miejsca do pochowania zwłok lub prochów uiszcza się jednorazowo na okres 20 lat. Nieprzedłużenie opłaty na następne lata może skutkować likwidacją grobu ziemnego.
6. Likwidację grobu poprzedza ogłoszenie na grobie i tablicy informacyjnej cmentarza umieszczone co najmniej na 3 miesiące przed terminem likwidacji.
7. Troska o przedłużenie opłaty należy do bliskich osoby pochowanej w grobie lub sprawujących opiekę nad mogiłą.
8. Nieprzedłużenie opłaty za ustalenie miejsca grzebalnego za życia na następne 10 lat skutkuje wygaśnięciem rezerwacji a równocześnie miejsce pozostaje do dyspozycji Gminy Knurów w imieniu której działa Administrator cmentarza.
9. Rezygnacja z rezerwacji miejsca grzebalnego za życia przed upływem 10 lat skutkuje jego przejęciem przez Gminę Knurów w imieniu której działa Administrator cmentarza, bez zwrotu opłaty za niewykorzystany okres.
10. Miejsce pochówku po ekshumacji związanej z przeniesieniem zwłok w inne miejsce spoczynku, pozostaje do dyspozycji Gminy Knurów w imieniu której działa Administrator cmentarza bez zwrotu opłaty za niewykorzystany okres na jaki została uiszczona.

§ 5

1. Przyjęcie zwłok do pochowania wymaga okazania dokumentu: „Karta zgonu w celu pochowania zwłok” wydawanego przez Urząd Stanu Cywilnego lub tłumaczenia aktu zgonu innego państwa.
2. Grób ziemny nie może być użyty ponownie przed upływem 20 lat od daty pochówku za wyjątkiem grobu głębinowego.
3. Do dysponowania wolnym miejscem w grobie ziemnym lub murowanym, uprawnieni są członkowie rodziny zmarłego spoczywającego w tym grobie lub odpowiednie instytucje zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. Nr 23 poz. 295 z 2000 r. z późniejszymi zmianami).

§ 6

1. Usługę kopania grobów wykonuje Administrator cmentarzy lub wyspecjalizowana firma

pogrzebowa.

2. Administrator cmentarza ma prawo do kontroli dokumentu uwierzytelniającego prowadzenie firmy pogrzebowej oraz zlecenia na organizację usługi pogrzebu.
3. Firmy pogrzebowe wykonujące usługę kopania grobów muszą dostosować się do ogólnych norm porządkowych obowiązujących na cmentarzu.
4. Wykopanie i wymurowanie grobu przez firmy pogrzebowe winno zostać każdorazowo uzgodnione z Administratorem cmentarza, z zachowaniem ich kolejności na kwaterach.
5. Nie jest dozwolone murowanie ścian w grobie ziemnym, a tym samym przekształcanie grobu ziemnego w grób murowany.
6. Firma wykonująca usługę pogrzebową lub inne prace na cmentarzu zobowiązana jest do pozostawienia miejsca pochówku i jego okolic w należytych stanie.
7. Administrator nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za pracowników innych firm prowadzących roboty na cmentarzu oraz jakość wykonanej usługi.

§ 7

1. Za usługi związane z pochówkiem na cmentarzach komunalnych pobierane są opłaty, których maksymalną wysokość określa uchwała Rady Miasta.
2. Opłaty wynikające z aktualnie obowiązujących uchwał są dostępne w siedzibie i na stronach internetowych Urzędu Miasta Knurów, oraz u Administratora.

§ 8

1. Obowiązek utrzymania czystości i porządku na grobie i w jego najbliższym otoczeniu spoczywa na założycielu lub sprawującym opiekę nad miejscem pochówku.
2. Na terenie cmentarza komunalnych zakazuje się:
 - 1) zakłócania ciszy, porządku i powagi miejsca,
 - 2) przebywania nieletnich dzieci bez opieki,
 - 3) spożywania alkoholu i wstępu osobom nietrzeźwym,
 - 4) żebractwa,
 - 5) wprowadzania zwierząt,
 - 6) zaśmiecania terenu, w tym wysypywania odpadów poza pojemniki do tego przeznaczone,
 - 7) niszczenia zieleni, nagrobków i urządzeń cmentarnych,
 - 8) ustawiania ławek, płotów itp. utrudniających komunikację i ruch pieszego,
 - 9) zabudowy wykraczającej poza ustaloną po-

- wierzchnię miejsca pod grób,
- 10) przebywania na cmentarzach poza godzinami w których są czynne,
 - 11) prowadzenia działalności handlowej,
 - 12) umieszczanie reklam,
 - 13) sadzenia i usuwania drzew i krzewów, bez zgody Administratora,
 - 14) samowolnego wjazdu pojazdem mechanicznym.
3. Na terenie cmentarzy obowiązuje system zbiórki odpadów zgodny z obowiązującym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Knurów.

§ 9

1. Na terenie cmentarzy zakazuje się wykonywania prac ziemnych, kamieniarskich i budowlanych bez ich uprzedniego zgłoszenia w biurze Administratora cmentarzy.
2. Prace ziemne, kamieniarskie i budowlane mogą być wykonywane wyłącznie przez posiadacza lub sprawującego opiekę nad miejscem pochówku lub upoważnione przez te osoby podmioty gospodarcze.
3. Zezwolenie na wykonanie prac ziemnych, kamieniarskich i budowlanych wydaje się na jeden ściśle określony grób. W przypadku wykonywania prac jednocześnie przy kilku grobach, wymagane jest uzyskanie odrębnego zezwolenia na każdy z nich.
4. Wykonawcom prac zabrania się zastawiania dróg i przejść pojazdami, pojemnikami, materiałami budowlanymi i sprzętem oraz pozostawiania nieuporządkowanego terenu. Przygotowywanie zapraw murarskich winna odbywać się tylko w specjalnych pojemnikach.
5. Zabrania się wykonawcom prac kamieniarsko-budowlanych wrzucania gruzu i odpadów po robotach do pojemników rozstawionych na cmentarzach. Pozostały po remoncie lub rozbiorze gruz i odpady należy wywieźć z terenu cmentarza.
6. Wykonawca prac zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód powstałych w wyniku jego działalności.
7. Wykonywanie prac nie może zakłócać spokoju i powagi miejsca oraz kolidować z trwającymi ceremoniami pogrzebowymi.
8. Wykonawca winien zgłosić rozpoczęcie i zakończenie prac Administratorowi cmentarza. Wywiązanie się z powyższego jest warunkiem ponownego udzielenia zezwolenia na wykonanie prac na terenie cmentarzy komunalnych.

§ 10

1. Gmina Knurów i Administrator cmentarzy nie odpowiadają za rzeczy pozostawione na terenie cmentarzy, oraz za szkody na grobach będące następstwem:
 - klęsk żywiołowych, czynników atmosferycznych,
 - kradzieży i aktów wandalizmu,
 - zaniedbania lub zaniechania sprawujących opiekę nad miejscami pochówku.
2. Skargi, wnioski i opinie dotyczące cmentarzy przyjmuje Administrator.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Uchwały Rady Miasta Knurów w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Knurów.
4. W przypadku naruszania regulaminu Administrator ma prawo do występowania do odpowiednich organów o nałożenie sankcji prawnych i administracyjnych.

§ 11

Prezydent Miasta za pośrednictwem podległych mu służb dokonuje kontroli wykonywania obowiązków wynikających z ustaw i zapisów niniejszego Regulaminu.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Knurów.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz KACHEL

3606

**UCHWAŁA NR XXXII/229/09
Rady Gminy Krupski Młyn**

z dnia 22 września 2009 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krupski Młyn

Na podstawie art. 7 ust. 1, pkt 1 i 3, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 2, ust. 1, art. 4, ust. 1, art. 13, pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r., Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458),

Rada Gminy Krupski Młyn
uchwała:

Regulamin utrzymania czystości i porządku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na nieruchomościach położonych na terenie Gminy Krupski Młyn.

§ 1

1. W celu utrzymania czystości i porządku na nieruchomościach wchodzących terytorialnie w skład Gminy Krupski Młyn, jak również dla zapewnienia ochrony jej terenów i środowiska naturalnego przed zanieczyszczeniem odpadami komunalnymi wprowadza się do zastosowania na zasadzie powszechnie obowiązujących przepisów gminnych niniejszy regulamin dotyczący zasad gromadzenia, usuwania, unieszkodliwiania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych, utrzymania porządku i czystości, utrzymania zwierząt domowych i gospodarskich.
2. Postanowienia Regulaminu powinny być interpretowane i stosowane w zgodzie w szczególności z przepisami ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008), ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62 poz. 628 z późn. zm.) oraz ustawy o ochronie zwierząt (Dz. U. z 1997 r., Nr 111, poz. 724 z późn. zm.)

Rozdział II

**Wymagania w zakresie utrzymania czystości
i porządku na terenach nieruchomości
w granicach administracyjnych
Gminy Krupski Młyn**

§ 2

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do:
 - a) utrzymaniu czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego i estetycznego nieruchomości,
 - b) przeprowadzenia deratyzacji w każdym przypadku wystąpienia zaszczurzeń.
2. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych:
 - a) szkło,
 - b) odpady ulegające biodegradacji,
 - c) tworzywa sztuczne,
 - d) papier i tekturę,
 - e) złom (puszki),
 - f) odpady wielkogabarytowe,
 - g) odpady z remontów,
 - h) odpady niebezpieczne (np. świetlówki, baterie, lekarstwa, lakiery, środki ochrony roślin, itp.),
 - i) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny.
3. Odpady wymienione w ust. 2, pkt a), c), d) należy gromadzić w specjalnie oznakowanych workach lub pojemnikach oddzielnie dla każdego rodzaju odpadów.
4. Odpady wymienione w ust. 2, pkt b), e), f), g), h), i) należy gromadzić w pojemnikach lub wyznaczonych miejscach na terenie nieruchomości.
5. Obowiązek uprzątnięcia błota, śniegu, lodu, liści i innych zanieczyszczeń z chodnika przylegającego do nieruchomości i części nieruchomości służących do użytku publicznego, spoczywa na właścicielu tej nieruchomości. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia powinny być gromadzone na krawędzi jezdni w miejscach nie powodujących zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów.
6. Nakazuje się usunięcia materiału użytego w celu ograniczenia śliskości niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.
7. Zakazuje się przerzucania śniegu, błota, lodu i innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię i z drogi na chodnik. W przypadku bardzo obfitych opadów śniegu zobowiązuje się zarządcę drogi przyległej do chodnika do usunięcia z jezdni nadmiaru śniegu.
8. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do usuwania na bieżąco sopli lodowych i nawisów śniegu z dachów i gzymsów budynków.
9. Zabrania się mycia pojazdów samochodowych w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności:
 - a) na jezdniach,
 - b) chodnikach,
 - c) parkingach,
 - d) zieleńcach,
 - e) parkingach leśnych,
 - f) w bliskości rzek, strumieni, jezior i stawów.
10. Naprawa pojazdów samochodowych poza

warsztatami naprawczymi może odbywać się wyłącznie pod warunkiem nieuciążliwości dla środowiska i gromadzenia powstających odpadów w pojemnikach do tego przeznaczonych.

§ 3

Właściciele nieruchomości są zobowiązani do selektywnego zbierania odpadów komunalnych, o których mowa w § 2 w specjalnie do tego przeznaczonych workach lub pojemnikach dostarczonych przez podmiot uprawniony, z którym właściciel zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.

§ 4

1. Odpady komunalne wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny, elektroniczny oraz odpady niebezpieczne powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu zgodnie z obowiązującymi przepisami na terenie nieruchomości, w sposób nieutrudniający korzystanie z niej i usuwanie możliwie jak najszybciej przez podmiot uprawniony.
2. Dopuszcza się indywidualne dostarczenie zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego do wyznaczonego punktu zbiórki.

§ 5

1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych.
2. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów komunalnych (także suchych odpadów roślinnych).
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady, ustawionych przy drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.
4. Zabrania się gromadzenia odpadów powstających w gospodarstwach domowych w koszach ulicznych na odpady, ustawionych przy drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.

§ 6

Dopuszcza się możliwość rolniczego wykorzystania gnojówki i gnojowicy powstałej w wyniku utrzymywania zwierząt gospodarskich tylko na terenach rolniczych w sposób zgodny z przepisami, niepowodujący uciążliwości.

§ 7

Zobowiązuje się właścicieli nieruchomości do wy-

miany piasku w piaskownicach zlokalizowanych na placach zabaw, co najmniej raz w roku, nie później jednak niż do 31 maja danego roku.

Rozdział III

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

§ 8

1. Odpady komunalne należy zbierać w pojemnikach i kontenerach.
2. W sytuacji wyjątkowego, krótkotrwałego powstania zmieszanych odpadów komunalnych dozwolone jest ich zbieranie w szczelnych workach z tworzyw sztucznych.
3. Powstające na terenie nieruchomości nieczystości ciekłe, nieodprowadzane do kanalizacji sanitarnej lub przydomowej oczyszczalni ścieków, należy gromadzić w zbiornikach bezodpływowych (szambach).
4. Właściciele nieruchomości, których tereny przeznaczone są do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach pojemników na odpady.

§ 9

Dopuszcza się stosowanie następujących pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych, które mogą stanowić wyposażenie punktu gromadzenia odpadów na terenie nieruchomości:

- a) 30 litrów – dla każdej z osób zamieszkującej na terenie nieruchomości, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 litrów na rodzinę,
- b) 10 litrów – na każdą zatrudnioną osobę w biurach, urzędach, przychodniach i innych miejscach pracy na terenie gminy, jednak nie mniej niż jeden pojemnik o pojemności 110 litrów niezależnie od posiadanych pojemników na odpady inne niż opakowaniowe,
- c) 25 litrów na każde miejsce dla konsumenta i zatrudnioną osobę, nie mniej jednak niż 110 litrów na punkt gastronomiczny, niezależnie od posiadanych pojemników na odpady inne niż opakowaniowe,
- d) pojemniki szczelne, z zamykanymi otworami wyspowymi o pojemności od 50 litrów do 1100 litrów,
- e) kontenery szczelne z zamykanymi otworami wyspowymi o pojemności od 2m³ do 36m³,
- f) worki oznakowane logo podmiotu odbierającego odpady dla osób posiadających umowę

na odbiór odpadów komunalnych; worki mogą być wykorzystywane sporadycznie i nie mogą zastąpić pojemników wymienionych w pkt a), b), c).

§ 10

1. Kosze na odpady o pojemności 20l powinny być umieszczone przy:
 - a) drogach publicznych,
 - b) przystankach komunikacyjnych,
 - c) na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego,
2. Kosze powinny być rozmieszczone w sposób umożliwiający bezpieczne i wygodne korzystanie z nich oraz nie powodujące uciążliwości dla osób trzecich jak również zagrożenia dla ruchu pojazdów i pieszych.
3. Punkty gromadzenia odpadów i pojemniki do tego przeznaczone należy utrzymywać w czystości i we właściwym stanie sanitarnym poprzez ich czyszczenie, dezynfekcję z częstotliwością zapobiegającą wystąpieniu fetoru oraz zamykanie pojemników i nie przepełnianie ich ponad możliwości zamykania.

§ 11

1. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest dbać o odpowiedni stan techniczny pojemników poprzez użytkowanie ich w sposób zgodny z przeznaczeniem oraz niezwłoczne zgłaszanie podmiotom uprawnionym do odbioru wszelkich wad lub uszkodzeń pojemników uniemożliwiających korzystanie z nich.
2. Pojemniki, kontenery i worki na odpady należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników, jak dla pracowników firm wywozowych, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców i osób trzecich.
3. Pojemniki, kontenery i worki powinny być ustawione na terenie nieruchomości, na utwardzonym terenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości zobowiązany jest utrzymywać w czystości.
5. Sposób przygotowania pojemnika do opróżnienia – miejsce ekspozycji ustala się pomiędzy stronami umowy.

§ 12

Podmioty gospodarcze prowadzące działalność handlową i gastronomiczną oprócz pojemników na odpady komunalne obowiązane są do ustawienia dodatkowych koszy na odpady przed wejściem do lokalu.

Rozdział IV

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

§ 13

1. Odbiór odpadów z pojemników służących do ich gromadzenia musi odbywać się w sposób systematyczny, zapobiegający gniciu odpadów, przepełnianiu pojemników oraz zanieczyszczaniu i zaśmiecaniu terenu przyległego, nie rzadziej jednak niż 1 raz w miesiącu.
2. Pojemniki na drobne odpady ustawione przy drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego należy opróżniać z częstotliwością zapobiegającą ich przepełnianiu lecz nie rzadziej niż 4 razy w miesiącu.
3. Odpady zbierane selektywnie takie jak opakowania ze szkła oraz tworzyw sztucznych i papier należy zbierać w workach na terenie posesji lub pojemnikach ustawionych na terenie gminy. Pojemniki lub worki, w których gromadzone są odpowiednie surowce, powinny być utrzymane w następującej kolorystyce:
 - a. niebieski – z przeznaczeniem na opakowania z papieru i tektury,
 - b. zielony – z przeznaczeniem na opakowania ze szkła,
 - c. czerwony – z przeznaczeniem na opakowania z metalu, w tym puszki aluminiowe,
 - d. żółty – z przeznaczeniem na opakowania z tworzyw sztucznych, w tym tzw. PET.
4. Odbiór odpadów zbieranych selektywnie powinien odbywać się według harmonogramu lub w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż 1 raz w miesiącu.
5. Odpady niebezpieczne, a w szczególności: nieużyteczne środki farmaceutyczne, przeterminowane lekarstwa, lampy fluorescencyjne, baterie, akumulatory, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki, zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne należy usuwać w cyklu kwartalnym lub po wcześniejszym zgłoszeniu firmie wywozowej.
6. Wywóz odpadów remontowych powinien odbywać się na indywidualne zgłoszenie, niezwłocznie po ich powstaniu, nie później niż w terminie 1 miesiąca.
7. W zabudowie jednorodzinnej dopuszcza się prowadzenie kompostowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w przydomowych kompostownikach.

8. Pojemniki na odpady komunalne ulegające biodegradacji należy opróżniać z częstotliwością, co najmniej raz w tygodniu.

§ 14

1. Odpady wielkogabarytowe należy gromadzić w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości lub na terenie sąsiedniej nieruchomości po uzgodnieniu tego z właścicielem tej nieruchomości, w sposób nieutrudniający z korzystania z tej nieruchomości oraz niezwłocznie zlecać ich usunięcie.
2. Odbiór odpadów wielkogabarytowych powinien odbywać się według ustalonego harmonogramu nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.
3. Obowiązek ustalenia harmonogramu wywozu odpadów wielkogabarytowych spoczywa na przedsiębiorcy w uzgodnieniu z Gminą, wykonującego usługi na podstawie umowy o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy.
4. Odbiór odpadów wielkogabarytowych poza ustalonym harmonogramem realizowany będzie na podstawie indywidualnego zgłoszenia jednostek zarządzających budynkami lub właścicieli nieruchomości i na ich koszt. Termin odbioru odpadów nie może być dłuższy niż 7 dni od daty zgłoszenia.

§ 15

1. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany zapewnić pracownikom podmiotu uprawnionego dostęp do zbiornika bezodpływowego nieczystości ciekłych w sposób umożliwiający jego opróżnienie bez narażania na szkodę osób oraz mienia.
2. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z minimalną częstotliwością 2 razy w roku oraz w sposób gwarantujący, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia.
3. Wywóz nieczystości ciekłych odbywać się będzie przy użyciu pojazdu asenizacyjnego przystosowanego do wykonania tej usługi.
4. W przypadku wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków usuwanie osadów ściekowych powinno odbywać się zgodnie z instrukcją jej eksploatacji, przez podmiot uprawniony i być udokumentowane.

Rozdział V

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

§ 16

Ilość odpadów kierowanych do składowania po-

winny wynosić:

- a) do 31.12.2010 r. – do 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- b) do 31.12.2013 r. – nie więcej niż 50%,
- c) do 31.12.2020 r. – nie więcej niż 35%.

Rozdział VI

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 17

1. Zakazuje się hodowli zwierząt gospodarskich na terenie o zabudowie wielorodzinnej oraz na terenach ogródków działkowych.
2. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej dopuszcza się utrzymywanie gołębi i zwierząt gospodarskich hodowanych wyłącznie na potrzeby własnego gospodarstwa domowego pod następującymi warunkami:
 - a) zapewnienia porządku wokół budynku inwentarskiego, a w szczególności w miejscu składowania obornika i pasz,
 - b) zabezpieczenia zwierząt przed samowolnym opuszczaniem nieruchomości,
 - c) gromadzenia i usuwania powstających w związku z prowadzoną działalnością rolniczą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, nie powodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
 - d) nie powodowania poprzez prowadzoną działalność, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości takich jak np. hałas, odory.

Rozdział VII

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

§ 18

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego.

§ 19

1. Zabrania się osobom utrzymującym zwierzęta domowe do wypuszczania ich bez dozoru poza

teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej, a poza obręb własnego mieszkania w zabudowie wielorodzinnej.

2. Zobowiązuje się właściciela zwierząt domowych do reagowania w sytuacjach powodujących zakłócenie spokoju, porządku publicznego, ciszy nocnej.
3. Zobowiązuje się do usuwania odpadów i nieczystości spowodowanych przez zwierzęta w miejscach służących do użytku publicznego.
4. Zobowiązuje się do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.
5. Zabrania się pozostawiania zwierząt w miejscach publicznych bez nadzoru i odpowiednich zabezpieczeń (smycze, kagańce). Psy wolne od smyczy, bez kagańca oraz psy pozostawione bez nadzoru w miejscach publicznych traktowane będą jak bezdomne, chwythane i doprowadzane do schronisk dla bezdomnych zwierząt.
6. Zwolnienie psa ze smyczy dozwolone jest jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko w przypadku, gdy pies jest w kagańcu, a osoba utrzymująca psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
7. Zabrania się wprowadzania zwierząt na tereny wydzielone na place zabaw i piaskownice dla dzieci, obiektów sportowych, akwenów kąpielowych i parków. Postanowienia te nie dotyczą osób niewidomych korzystających z pomocy psów – przewodników.
8. Zabrania się prowadzenia hodowli zwierząt domowych w warunkach niezgodnych i sprzecznych z ustawą o ochronie zwierząt.

Rozdział VIII

Zasady wyznaczenia obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów

jej przeprowadzenia

§ 20

1. Obowiązkowa deratyzacja powinna być przeprowadzona na obszarach zabudowanych budynkami mieszkalnymi, produkcyjnymi, handlowymi, magazynowymi i usługowymi oraz w gospodarstwach rolnych, w razie potrzeby, a także w przypadku nakazu Państwowego Inspektora Sanitarnego.
2. Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest zapewnienie zbiórki padłych gryzoni wraz z resztkami truzich.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 21

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krupski Młyn.

§ 22

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała nr XXXIV/207/97 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 16 października 1997 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krupski Młyn.

§ 23

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jacek Pyda

3607

UCHWAŁA NR 254/XXVI/09 Rady Gminy Mykanów

z dnia 25 września 2009 r.

w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej i wyłączenia z użytkowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku, ze zm./i art. 7 ust. 1, 2, w związku z art. 10 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych / t. j. Dz. U. z 2007 roku Nr 19, poz. 115 ze zm./

**Rada Gminy Mykanów
uchwała, co następuje:**

§ 1

Wyłącza się z użytkowania drogę gminną stanowiącą działkę nr 472 karta mapy 4 i 6 położoną w

miejsowości Wierchowisko, gm. Mykanów.

§ 2

Pozbawia się kategorii drogi gminnej, drogę położoną w miejscowości Wierchowisko, oznaczoną jako działka nr 472 k. m. 4 i 6.

§ 3

Wnioskowana nieruchomość nie jest użytkowana jako droga, zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego wsi Wierchowisko zlokalizowana jest w terenie przeznaczonym pod

budownictwo jednorodzinne.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mykanów.

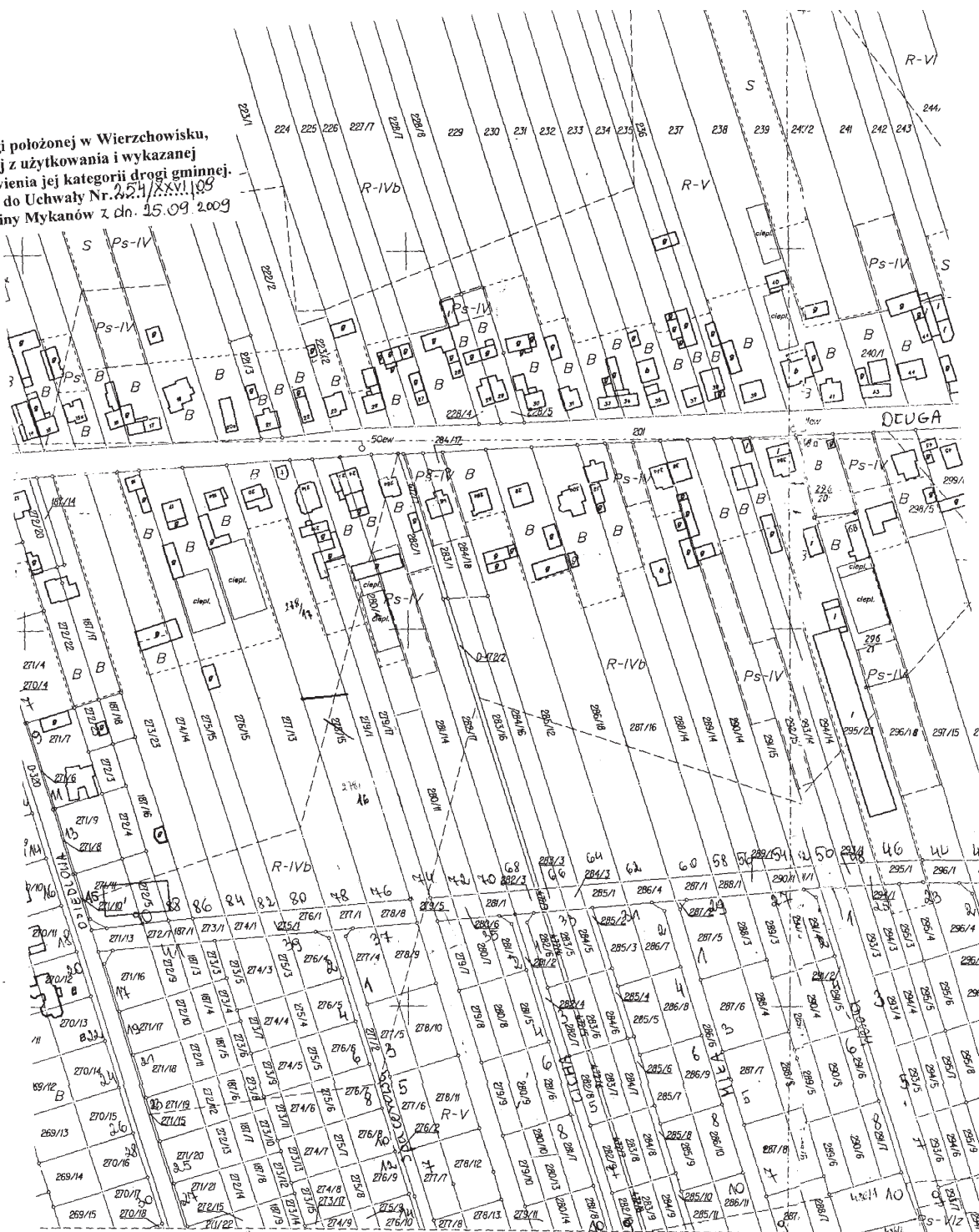
§ 5

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

**Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów**

Artur Kotynia

Szkiec drogi położonej w Wierchowisku,
wyląconej z użytkowania i wykazanej
do pozabawienia jej kategorii drogi gminnej.
Załącznik do Uchwały Nr 224/XXVI/09
Rady Gminy Mykanów z dn. 15.09.2009

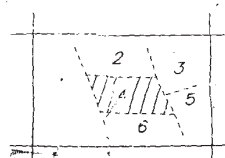


Wierchowisko APA EWIDENCJI GRUNTÓW

z w r. 2000 przez
ZDEŻYJNYCH I KARTOGRAFICZNYCH
W CZĘSTOCHOWIE
Leokadia Kulesza

Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów

Artur Kotynia



3608

UCHWAŁA NR 255/XXVI/09 Rady Gminy Mykanów

z dnia 25 września 2009 r.

w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej i wyłączenia z użytkowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku, ze zm. / i art. 7 ust. 1, 2, w związku z art. 10 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych / t. j. Dz. U z 2007 roku Nr 19, poz. 115 ze zm./

Rada Gminy Mykanów
uchwala, co następuje:

§ 1

Wyłącza się z użytkowania drogę gminną stanowiącą działkę nr 58/2 karta mapy 5 położoną w miejscowości Lubojenka, gm. Mykanów.

§ 2

Pozbawia się kategorii drogi gminnej, drogę położoną w miejscowości Lubojenka, oznaczoną jako działka nr 58/2 k. m. 5

§ 3

Wnioskowana nieruchomości nie jest użytkowana jako droga, wchodzi w skład nieruchomości która jest zlokalizowana bezpośrednio przy drodze publicznej będącej drogą gminną, stanowiącą ulicę Prosta w Lubojence.

Zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego przedmiotowa działka nie stanowi gruntu przewidzianego pod poszerzenie drogi publicznej.

§ 4

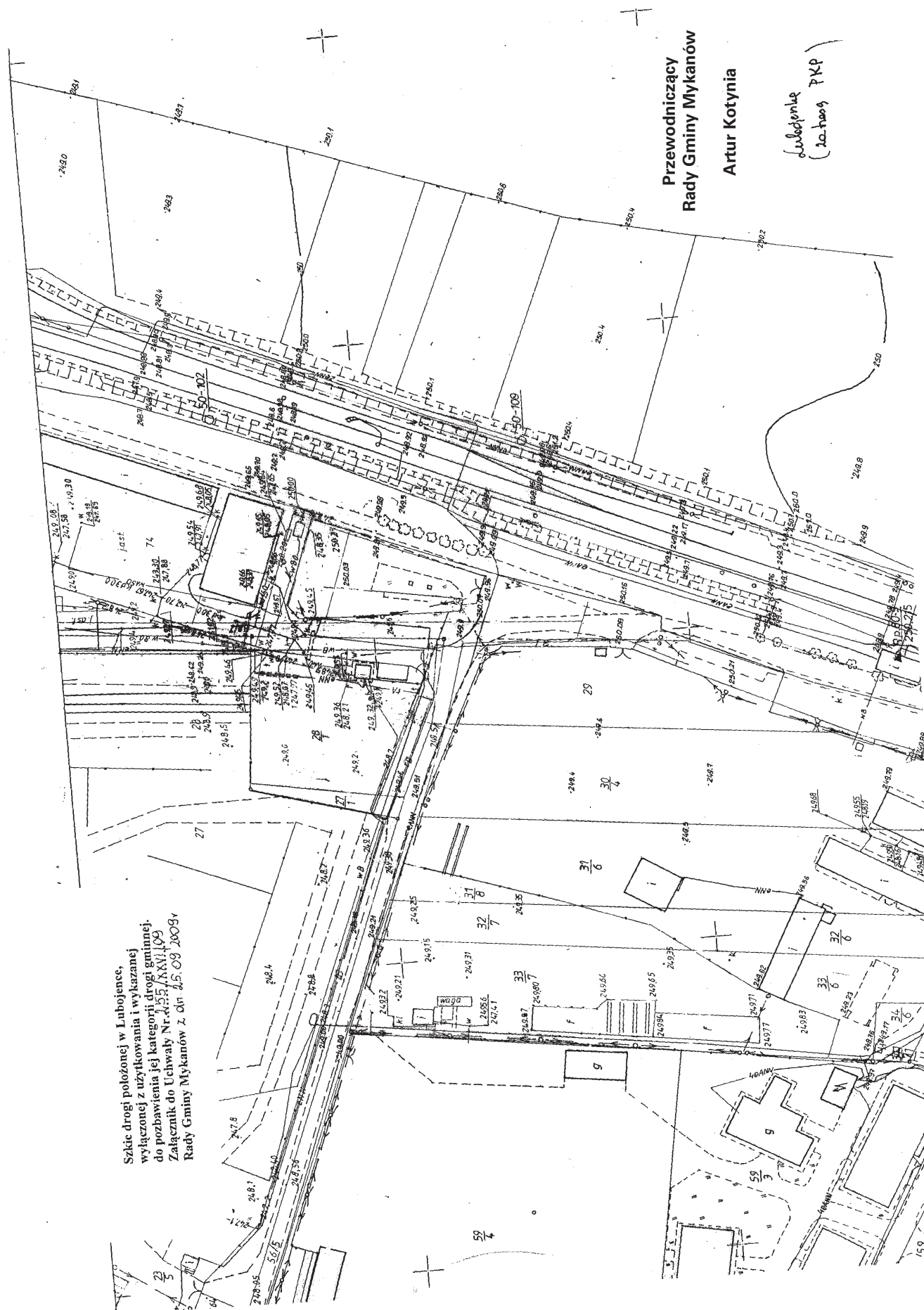
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mykanów.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów

Artur Kotynia



3609

UCHWAŁA NR 256/XXVI/2009 Rady Gminy Mykanów

z dnia 25 września 2009 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych i ustalenia ich przebiegu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku, ze zm. /w związku z art. 7 ust. 2, 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych /t. j. Dz. U. z 2007 roku Nr 19, poz. 115 ze zm./

Rada Gminy Mykanów
uchwała, co następuje:

§ 1

Zalicza się drogi położone w miejscowości Wierzchowisko gm. Mykanów określone w załączniku do niniejszej uchwały, do kategorii dróg gminnych i

ustala się ich przebieg zgodnie z tym załącznikiem.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mykanów.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów

Artur Kotynia

Załącznik
do Uchwały Nr 256/XXVI/09
Rady Gminy Mykanów
z dnia 25 września 2009 r.

Wykaz nowych dróg gminnych

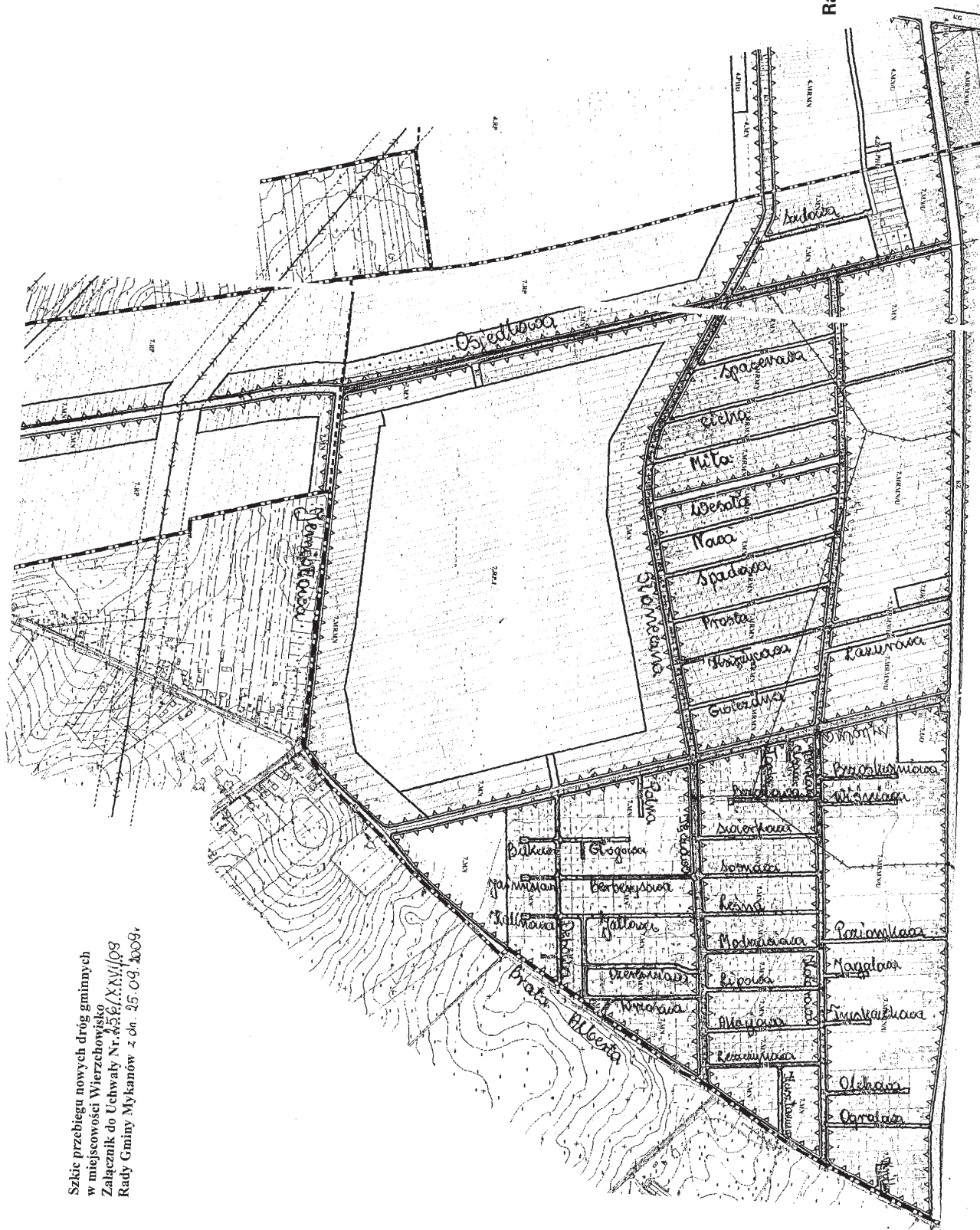
Miejscowość	Nazwa ulicy	Numer działki	Arkusze mapy
Wierzchowisko	Brzoskwiniowa	340/15, 340/12, 340/22, 340/26	5
	Wiśniowa	340/34, 340/9	5
	Poziomkowa	343/17, 344/15	5
	Truskawkowa	343/24	5
	Jagodowa	344/12	5
	Olchowa	346/15, 346/17, 346/14	5
	Ogródowa	347/4, 347/16	5
	Krótką	348/19	5
	Parkowa	349/16, 350/25, 350/12, 351/9, 352/22	5
	Kolorowa	353/16, 354/1, 355/1, 356/6, 356/7, 356/8, 356/9, 356/10, 357/25	5
	Cisowa	349/9	5
	Topolowa	349/8, 350/20, 350/12	5
	Brzozowa	350/12, 351/9	5
	Świerkowa	352/22	5

	Sosnowa	353/13, 353/5, 353/17	5
	Leśna	354/2	5
	Modrzewiowa	354/4, 355/2	5
	Lipowa	355/4	5
	Akacyjowa	356/11, 356/62, 356/61	5
	Leszczynowa	356/12, 357/17, 357/26	5
	Kasztanowa	357/18	5
	Polna	358/13	5
	Głogowa	359/3, 363/9, 363/26	5
	Berberysowa	359/2, 360/6, 360/13, 360/24, 360/29, 363/13, 363/30	5
	Jodłowa	360/8, 360/14, 360/25, 360/30, 363/16, 363/33	5
	Czereśniowa	361/29, 361/30, 361/19, 361/21, 361/22	5
	Dębowa	363/40, 363/47, 363/41	5
	Sadowa	265/11, 265/16	4
	Spacerowa	277/2, 276/2	4, 6
	Cicha	281/2, 282/4	4, 6
	Miła	287/2 286/6 287/3	4 4, 6 6
	Wesoła	291/2	4, 6
	Nowa	296/2, 297/2	4, 6
	Spadowa	301/3	4, 6
	Prosta	305/7, 306/9	4, 6
	Księżycowa	310/19, 310/14, 310/20 309/3	4 4, 6 6
	Gwiazdna	314/5 315/5 315/16	4, 6 4 6
	Działkowa	271/15, 272/7, 187/1, 273/1, 274/1, 275/1, 276/1, 277/1, 278/8, 279/5, 280/6, 281/1, 282/3, 283/3, 284/3, 285/1, 286/4, 287/1, 288/1, 289/1, 290/1, 291/1, 293/1, 294/1, 295/1, 296/1, 297/1, 298/1, 301/2, 302/8, 303/9, 304/3, 305/6, 306/8, 307/13, 308/7, 309/2, 309/13, 310/16, 311/4, 313/9, 314/4, 315/4, 316/4, 317/5	4
	Słoneczna	263/12, 263/24 264/11, 265/15 266/19, 269/17, 270/19, 271/14, 272/8, 187/2, 273/2, 274/2, 275/2, 276/2, 277/3, 278/3, 279/6, 280/12, 281/13, 282/5, 283/4, 284/4, 285/13, 286/5, 287/4, 288/2, 289/2, 290/2, 291/3, 293/2, 294/2, 295/2, 296/3, 297/3, 298/6, 301/16, 302/23, 303/39, 304/16, 305/20, 306/20, 307/10, 308/18, 309/14, 310/30, 311/15, 313/20, 314/16, 315/17, 316/14, 317/15, 318/16	4 4, 6 6

Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów

Artur Kotynia

**Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów**



3610

UCHWAŁA NR 257/XXVI/2009 Rady Gminy Mykanów

z dnia 25 września 2009 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych i ustalenia ich przebiegu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku, ze zm. / w związku z art. 7 ust. 2, 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych / t. j. Dz. U z 2007 roku Nr 19, poz. 115 ze zm./

Rada Gminy Mykanów
uchwala, co następuje:

§ 1

Zalicza się drogi położone w miejscowości Mykanów, gm. Mykanów określone w załączniku do niniejszej uchwały, do kategorii dróg gminnych i

ustala się ich przebieg zgodnie z tym załącznikiem.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mykanów.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów

Artur Kotynia

Załącznik
do Uchwały Nr 257/XXVI/09
Rady Gminy Mykanów
z dnia 25 września 2009 r.

Wykaz nowych dróg gminnych

Miejscowość	Nazwa ulicy	Numer działki	Arkusze mapy
Mykanów	Wesoła Miła Młodości	560/52	6
Mykanów	Nowa	560/51	6

3611

UCHWAŁA NR 259/XXVI/09 Rady Gminy Mykanów

z dnia 25 września 2009 r.

w sprawie nadania statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mykanowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.) i art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

Rada Gminy Mykanów
uchwala, co następuje:

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MYKANOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mykanowie, zwany dalej Ośrodkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy Mykanów, utworzoną w celu realizacji zadań własnych i zleconych Gminie z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, jak również innych zadań wynikających z przepisów prawa.

§ 2

Ośrodek działa w oparciu o następujące przepisy prawne:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728),
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92.),
- 6) Ustawy dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.),
- 7) Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.),
- 8) Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomani (Dz. U. Nr 179, poz. 1485 z późn. zm.),
- 9) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 10) Ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 192 poz. 1378 z późn. zm.),
- 11) uchwały Nr 20/III/90 Rady Gminy w Mykanowie z dnia 06 lipca 1990 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mykanowie,
- 12) innych aktów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
- 13) niniejszego statutu.

§ 3

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy.
2. Siedziba Ośrodka znajduje się w Mykanowie przy ul. Samorządowej 1.
3. Ośrodek swoją działalnością obejmuje obszar Gminy Mykanów.
4. Ośrodek przy oznaczeniu spraw używa skrótu – GOPS.
5. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby:

Rozdział II

Cele i zadania działania Ośrodka

§ 4

Celem działania Ośrodka jest zaspakajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka, a także w miarę możliwości doprowadzenie do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

§ 5

Ośrodek realizuje następujące zadania:

- 1) wynikające z ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych do ustawy,
- 2) wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych i przepisów wykonawczych do ustawy,
- 3) wynikające z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 4) wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
- 5) wynikające zakresu ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 6) wynikające z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- 7) inne wynikające z przepisów prawa, uchwał Rady Gminy, albo zarządzeń Wójta.

§ 6

1. Ośrodek realizuje zadania własne gminy zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz uchwałami Rady Gminy i zarządzeniami Wójta Gminy.
2. Zadania zlecone w zakresie zadań administracji rządowej są realizowane przez Ośrodek z uwzględnieniem ustaleń Wojewody.

§ 7

W celu realizacji zadań pomocy społecznej Ośrodek współdziała z organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego, zakładami służby zdrowia oraz organizacjami społecznymi, charytatywnymi, kościołami, związkami wyznaniowymi i zakładami pracy.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie

§ 8

1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik.
2. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy.
3. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w zakresie zadań Ośrodka na podstawie upoważnień udzielonych przez Wójta Gminy.
4. W celu realizacji zadań Kierownik Ośrodka wydaje w ramach zwykłego zarządu i w granicach udzielonych pełnomocnictw zarządzenia, instrukcje, polecenia służbowe, obwieszczenia i inne nie wymienione akty oraz wprowadza regulaminy dotyczące funkcjonowania Ośrodka.
5. W przypadku nieobecności Kierownika pracę Ośrodka kieruje i jest za niego odpowiedzialny

Zastępcą Kierownika.

§ 9

1. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
2. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika Ośrodka jest Wójt Gminy.

§ 10

Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 11

Kierownik Ośrodka wykonuje czynności pracodawcy do osób zatrudnionych w Ośrodku.

§ 12

1. Szczegółową strukturę organizacyjną, wewnętrzny podział zadań i odpowiedzialności pracowników określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Kierownika Ośrodka.
2. Inne wewnętrzne akty kierownictwa wprowadzone są zarządzeniami Kierownika Ośrodka w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Rozdział IV

Zasady gospodarki finansowej

§ 13

1. Ośrodek jest jednostką budżetową i posiada odrębny rachunek bankowy.
2. Dochody i wydatki Ośrodka objęte są budżetem Gminy.
3. Obsługę finansową prowadzi księgowość Urzędu Gminy w Mykanowie.

§ 14

Ośrodek może korzystać ze środków pozabudżetowych tj. może przyjmować i dysponować darami rzeczowymi oraz innymi świadczeniami społecznymi, które winny być przeznaczone na cele wskazane przez ofiarodawcę.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Bieżący nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Wójt Gminy.

2. Nadzór merytoryczny nad zadaniami zleconymi sprawuje Wojewoda.

§ 16

1. Zmiany w Statucie Ośrodka mogą nastąpić w drodze uchwały Rady Gminy w trybie właściwym do jego uchwalenia.
2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. Traci moc uchwała Nr 100/XIII/2004 Rady Gminy Mykanów z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mykanowie.
4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów**

Artur Kotynia

3612

UCHWAŁA NR XXVI/184/09 Rady Gminy Panki

z dnia 29 września 2009 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 7 pkt 3 w związku z art. 91 a pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.)

Rada Gminy Panki
uchwała:

§ 1

1. Określić tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin według wzoru:

$$W = \frac{X_1 + X_2 + \dots + X_n}{(X_1 : y_1) + (X_2 : y_2) + \dots + (X_n : y_n)}$$

gdzie:

- W – oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela,
- $x_1, x_2, \dots, x_n$ – oznacza liczbę godzin zajęć przydzieloną nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym na poszczególnych stanowiskach,
- $y_1, y_2, \dots, y_n$ – oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dla poszczególnych stanowisk.
2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć należy określić z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pominać, a co najmniej 0,5 godziny liczyć za

pełną godzinę.

§ 2

Wykonywanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Dominik Mirek

3613

UCHWAŁA NR 258/XXVIII/09 Rady Gminy w Poczesnej

z dnia 28 września 2009 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.)

Rada Gminy w Poczesnej
uchwała, co następuje:

§ 1

Określić wymagania, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr inż. Lidia Kaźmierczak

**Załącznik
do Uchwały Nr 258/XXVIII/09
Rady Gminy w Poczesnej
z dnia 28 września 2009 r.**

Wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług na terenie Gminy Poczesna w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie Gminy Poczesna działalności w zakresie:

- odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych musi spełnić następujące wymagania gwarantujące kompleksową obsługę właścicieli nieruchomości w danym zakresie:
 1. posiadać zarejestrowaną działalność gospodarczą
 2. posiadać tytuł prawny do dysponowania pojazdami samochodowymi, którymi będzie wykonywany transport odbieranych od właścicieli nieruchomości odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych,
 3. posiadać tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której położona jest baza transportowa, spełniająca wymagania przepisów budowlanych, sanitarnych i ochrony środowiska oraz dopuszczona do użytkowania na podstawie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu,
 4. posiadać umowę ubezpieczenia od szkód powstałych w wyniku prowadzonej działalności (polisa OC)
 5. posiadać wyposażenie, środki techniczne, środki transportowe oznaczone nazwą i adresem przedsiębiorcy, które zapewnią możliwość realizacji systemu gospodarowania odpadami w kształcie zapisanym w gminnym planie gospodarki odpadami, ze szczególnym uwzględnieniem selektywnej zbiórki odpadów komunalnych
 6. zapewnić sprawne technicznie, specjalistyczne pojazdy do wywozu odpadów komunalnych oraz transportu nieczystości ciekłych posiadające aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu – odpowiednie do zakresu planowanej działalności
 7. stosowane przez przedsiębiorcę pojemniki i kontenery przeznaczone do gromadzenia odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości spełniać muszą następujące wymagania:
 - muszą być dostosowane do urządzeń załadunkowych pojazdów służących do ich opróżniania

- muszą spełniać wymagania określone w Polskich Normach
 - wprowadzone do użytku nowe pojemniki muszą posiadać, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. nr 204, poz. 2087 z późn. zmianami) deklaracja zgodności lub oznakowanie CE
8. w wypadku zanieczyszczenia miejsc odbierania odpadów, opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz dróg na trasie wywozu, zapewnić natychmiastowe usunięcie tych zanieczyszczeń na własny koszt
9. zapewnić systematyczny, zgodny z harmonogramem, wywóz odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych
10. zapewnić systematyczne mycie i dezynfekcję pojazdów oraz własnych pojemników z częstotliwością nie mniejszą niż jeden raz na kwartał
11. zatrudniać odpowiednią do zakresu działalności liczbę wykwalifikowanych pracowników wykonujących czynności odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, przeszkolonych w zakresie ochrony sanitarnej i ochrony środowiska, a w przypadku operatora samochodu HDS do opróżniania pojemników do selektywnej zbiórki przeszkolonego w zakresie obsługi takich urządzeń
12. przekazywać Wójtowi Gminy Poczesna, w terminach określonych w art. 9a ustawy z dnia 13 września 1996 r. O utrzymaniu czystości i porządku w gminach, wykazy właścicieli nieruchomości, z którymi zawarto lub rozwiązano umowy na odbiór odpadów komunalnych oraz na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych
13. przekazywać sporządzone informacje o masie odebranych poszczególnych rodzajów odpadów oraz o ilości nieczystości ciekłych odebranych i przetransportowanych do stacji zlewnej
2. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie Gminy Poczesna działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości winien:
- posiadać przynajmniej jeden samochód specjalistyczny do transportu odpadów np.: samochód bezpylny do wywozu zmieszanych odpadów komunalnych bądź samochód typu „hakowiec” do opróżniania kontenerów typu KP-7 lub samochód przystosowany do odbioru od właścicieli nieruchomości selektywnie zebranych odpadów w sposób gwarantujący nie powodowania ich zmieszania z odpadami innego rodzaju lub samochód skrzyniowy wyposażony w HDS do opróżniania pojemników do selektywnej zbiórki w przypadku zadeklarowania wywozu odpadów z terenów budownictwa mieszkaniowego wielorodzinnego lub samochód do odbioru odpadów wielkogabarytowych i budowlanych z nieruchomości obsługiwanych przez przedsiębiorcę,
 - posiadać wydzielony teren tj. budynek i plac oraz urządzenia służące przygotowaniu selektywnie zebranych odpadów komunalnych do odbioru przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie odzysku odpadów (np. sortowanie doczyszczanie, belowanie, prasowanie, zgniatanie itp.) lub posiadać umowę albo pisemne zapewnienie, że czynności te wykonane zostaną we własnym zakresie przez przedsiębiorcę prowadzącego odzysk odpadów
 - posiadać dokumentację potwierdzającą posiadanie myjni o uzgodnionych rozwiązaniach gospodarki wodno-ściekowej lub umowę z podmiotem świadczącym takie usługi
 - posiadać podpisaną umowę lub pisemne zapewnienie potwierdzające gotowość odbioru odpadów komunalnych:
 - 1. zmieszanych przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie unieszkodliwiania odpadów,
 - 2. zebranych selektywnie odpadów przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odzysku wysegregowanego z odpadów asortymentu,
3. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie Gminy Poczesna działalności w zakresie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych winien:
- posiadać przynajmniej jeden pojazd asenizacyjny spełniający wymagania techniczne określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1617).
 - posiadać dokumentację potwierdzającą posiadanie myjni o uzgodnionych rozwiązaniach gospodarki wodno-ściekowej lub umowę z podmiotem świadczącym takie usługi
 - posiadać podpisaną umowę lub pisemne zapewnienie potwierdzające gotowość odbioru nieczystości ciekłych gwarantujące przyjęcie ścieków do punktów zlewnych
- PRZEWODNICZĄCA RADY**
mgr inż. Lidia Kaźmierczak

3614

UCHWAŁA NR 141/XXIII/09 Rady Gminy w Przyrowie

z dnia 28 września 2009 r.

w sprawie udzielenia upoważnienia dla Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przyrowie do wydawania decyzji administracyjnych

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. t. j. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 90m ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. t. j. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

Rada Gminy w Przyrowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Udziela się upoważnienia Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przyrowie do wydawania indywidualnych decyzji administracyjnych w sprawach, o których mowa w Rozdziale 8 a –

„Pomoc materialna dla uczniów” ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przyrów.

§ 3

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

**Przewodniczący
RADY GMINY**

Rajmund Michalik

3615

UCHWAŁA NR 142/XXIII/09 Rady Gminy w Przyrowie

z dnia 28 września 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 15/II/02 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 11 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Przyrów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 18 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. t. j. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r., Nr 23, poz. 220; zm. z 2002 r., Nr 62, poz. 558; zm. z 2002 r., Nr 113, poz. 984)

Rada Gminy
uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmianę w Statucie Gminy Przyrów stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 15/II/02 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 11 grudnia 2002 roku w ten sposób, że:

§ 23 otrzymuje brzmienie:

„Gospodarska finansowa jednostek pomocniczych prowadzona jest w ramach budżetu gminy, a w

szczegółowości w oparciu o ustawę o funduszu społecznym.”

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przyrów.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Przewodniczący
RADY GMINY**

Rajmund Michalik

3616

UCHWAŁA NR 145/XXIII/09 Rady Gminy w Przyrowie

z dnia 28 września 2009 r.

w sprawie nadania statutu jednostkom pomocniczym – sołectwom położonym na terenie gminy Przyrów

Na podstawie art. 35 oraz art. 40 ust. 2
pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samo-
rządzie gminnym (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz.
1591 z późn. zm.)

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 145/XXIII/09
Rady Gminy w Przyrowie
z dnia 28 września 2009 r.**

Rada Gminy
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Nadaje się statuty jednostkom pomocniczym
Gminy Przyrów – sołectwom:

- 1) załącznik Nr 1 – Bolesławów
 - 2) załącznik Nr 2 – Kopaniny
 - 3) załącznik Nr 3 – Przyrów
 - 4) załącznik Nr 4 – Sieraków
 - 5) załącznik Nr 5 – Stanisławów
 - 6) załącznik Nr 6 – Staropole
 - 7) załącznik Nr 7 – Sygontka
 - 8) załącznik Nr 8 – Wiercica
 - 9) załącznik Nr 9 – Wola Mokrzecka
 - 10) załącznik Nr 10 – Zalesice
 - 11) załącznik Nr 11 – Zarębice
- stanowiące załączniki do niniejszej uchwały od
1 do 11.

2. Statuty, o których mowa w ust. 1, określają
organizację i zakres działania sołectw.

§ 2

Traci moc:

- Uchwała Nr 49/IX/90 Rady Gminy w Przyrowie
z dnia 29 grudnia 1990 roku w sprawie uchwa-
lenia statutów sołectw,
- Uchwała Nr 60/X/09 Rady Gminy w Przyrowie z
dnia 10 lutego 1991 roku w sprawie zmiany w
statucie sołectw.

§ 3

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

**Przewodniczący
RADY GMINY**

Rajmund Michalik

**w sprawie nadania statutu jednostkom
pomocniczym – sołectwom położonym
na terenie gminy Przyrów**

STATUT SOŁECTWA BOLESŁAWÓW

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

Sołectwo Bolesławów jest jednostką pomocniczą
Gminy Przyrów.

§ 2

Sołectwo Bolesławów obejmuje: wieś Bolesła-
wów

Rozdział II

Organy sołectwa i ich zadania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie;
 - 2) sołtys;
 - 3) rada sołecka;
2. Zebranie wiejskie może powoływać stałe lub do-
raźne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
Kadencję komisji powołanych w trybie ust. 2
określa się w momencie ich powołania, jednak
nie dłużej niż do końca okresu kadencji sołtysa
i rady sołeckiej.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodaw-
czym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.

§ 5

Samorząd wsi swoje zadania realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskimi;
- 8) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 9) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 10) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 11) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
- 12) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskimi;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 14) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 15) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 16) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 17) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskimi;

§ 6

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi gminy.
2. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 7

Samorząd mieszkańców wsi może żądać wszczęcia i uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 8

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 2) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym przekazanym sołectwu;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej;
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;

§ 9

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej;
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 3) przewodniczenie radzie sołeckiej;
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa;
- 5) sprawowanie zarządu nad mieniem przeznaczonym sołectwu do korzystania;
- 6) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;
- 8) sporządzanie rozliczeń gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań należących do sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 10) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 11) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

§ 10

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządza-

nie projektów uchwał;

- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa;
- 4) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach przekraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 6) kontrola wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 7) kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności;
- 8) opiniowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką. Rada sołecka składa się z 2 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada sołecka pełni opiniuje i doradza sołtysowi.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Na zebraniach wiejskich sołtys informuje o działalności rady sołeckiej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 12

Prawo do udziału w zebraniach wiejskich mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Wójta Gminy;

§ 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób

przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców albo Wójta Gminy powinno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o zwołanie zebrania, chyba że wnioskodawca wskaże termin późniejszy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia winny być należycie przygotowane.
5. Sołtys zapewnia referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W razie potrzeby może zwrócić się o pomoc do przewodniczącego Rady Gminy albo Wójta Gminy o wyznaczenie w tym celu radnych albo pracowników Urzędu Gminy.

§ 16

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań, Wójt może wyznaczyć pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą. Głosowanie w przedmiocie przeprowadzenia tajnego głosowania odbywa się tajnie.

Rozdział IV

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady sołeckiej zwołuje Wójt gminy określając miejsce i czas odbycia zebrania wiejskiego. Zebraniu przewodniczy Wójt gminy albo wskazany przez niego radny Rady Gminy.
2. Informację o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19

1. Wybór sołtysa jest ważny, jeżeli w zebraniu wzięła udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie wybrania sołtysa w trybie określonym w ust. 1, wybory odbywają się podczas kolejnego zebrania, które jest ważne bez względu na ilość uprawnionych do głosowania.
3. Podczas zebrania podczas którego dokonuje się wyboru sołtysa, na wniosek każdego z uprawnionych do głosowania sporządza się listę obecności, którą podpisuje każdy uprawniony do głosowania.

§ 20

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) ustalenie wyniku wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyniku wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów;
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym.
2. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad wyborem sołtysa.
3. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równości głosów, głosowanie powtarza się w trybie określonym w § 19 ust. 1. W razie ponownego otrzymania takiej samej ilości głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję, o której mowa w § 20.

§ 22

1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. Rada Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

§ 23

1. Przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu wyboru sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

§ 24

Rada Gminy może przekazać sołectwu do korzystania mienie komunalne. Dochody uzyskane z przekazanego mienia powinny być przeznaczone na potrzeby sołectwa.

§ 25

Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową sołectwa.

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 145/XXIII/09
Rady Gminy w Przyrowie
z dnia 28 września 2009 r.**

**w sprawie nadania statutu jednostkom
pomocniczym – sołectwom położonym
na terenie gminy Przyrów**

STATUT SOŁECTWA KOPANINY

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

Sołectwo Kopaniny jest jednostką pomocniczą Gminy Przyrów.

§ 2

Sołectwo Kopaniny obejmuje: wsie Knieja i Kopaniny

Rozdział II

Organy sołectwa i ich zadania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie;
 - 2) sołtys;
 - 3) rada sołecka;
2. Zebranie wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

Kadencję komisji powołanych w trybie ust. 2 określa się w momencie ich powołania, jednak nie dłużej niż do końca okresu kadencji sołtysa i rady sołeckiej.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.

§ 5

Samorząd wsi swoje zadania realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskimi;

§ 6

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi gminy.
2. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 7

Samorząd mieszkańców wsi może żądać wszczęcia i uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 8

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 2) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania

mieniem komunalnym przekazanym sołectwu;

- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej;
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 8) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 9) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 10) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 11) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
- 12) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskimi;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 14) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 15) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 16) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 17) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskimi;

§ 9

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej;
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 3) przewodniczenie radzie sołeckiej;
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa;
- 5) sprawowanie zarządu nad mieniem przeznaczonym sołectwu do korzystania;
- 6) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;
- 8) sporządzanie rozliczeń gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań należących do sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 10) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym

środowisku;

- 11) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

§ 10

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał;
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa;
- 4) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach przekraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 6) kontrola wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 7) kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności;
- 8) opiniowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką. Rada sołecka składa się z **2** osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada sołecka pełni opiniuje i doradza sołtysowi.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Na zebraniach wiejskich sołtys informuje o działalności rady sołeckiej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 12

Prawo do udziału w zebraniach wiejskich mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Wójta Gminy;

§ 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców albo Wójta Gminy powinno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o zwołanie zebrania, chyba że wnioskodawca wskaże termin późniejszy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia winny być należycie przygotowane.
5. Sołtys zapewnia referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W razie potrzeby może zwrócić się o pomoc do przewodniczącego Rady Gminy albo Wójta Gminy o wyznaczenie w tym celu radnych albo pracowników Urzędu Gminy.

§ 16

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań, Wójt może wyznaczyć pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą. Głosowanie w przedmiocie przeprowadzenia tajnego głosowania odbywa się tajnie.

Rozdział IV

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady sołeckiej zwołuje Wójt gminy określając miejsce i czas odbycia zebrania wiejskiego. Zebraniu przewodniczy

Wójt gminy albo wskazany przez niego radny Rady Gminy.

2. Informację o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19

1. Wybór sołtysa jest ważny, jeżeli w zebraniu wzięła udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie wybrania sołtysa w trybie określonym w ust. 1, wybory odbywają się podczas kolejnego zebrania, które jest ważne bez względu na ilość uprawnionych do głosowania.
3. Podczas zebrania podczas którego dokonuje się wyboru sołtysa, na wniosek każdego z uprawnionych do głosowania sporządza się listę obecności, którą podpisuje każdy uprawniony do głosowania.

§ 20

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) ustalenie wyniku wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyniku wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów;
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym.
2. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad wyborem sołtysa.
3. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równości głosów, głosowanie powtarza się w trybie określonym w § 19 ust. 1. W razie ponownego otrzymania takiej samej ilości głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję, o której mowa w § 20.

§ 22

1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.

2. Rada Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

§ 23

1. Przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu wyboru sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

§ 24

Rada Gminy może przekazać sołectwu do korzystania mienie komunalne. Dochody uzyskane z przekazanego mienia powinny być przeznaczone na potrzeby sołectwa.

§ 25

Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową sołectwa.

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr 145/XXIII/09
Rady Gminy w Przyrowie
z dnia 28 września 2009 r.**

**w sprawie nadania statutu jednostkom
pomocniczym – sołectwom położonym
na terenie gminy Przyrów**

STATUT SOŁECTWA PRZYRÓW

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

Sołectwo Przyrów jest jednostką pomocniczą Gminy Przyrów.

§ 2

Sołectwo Przyrów obejmuje: wsie Aleksandrówka i Przyrów

Rozdział II

Organy sołectwa i ich zadania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie;
 - 2) sołtys;

- 3) rada sołecka;
2. Zebranie wiejskie może powoływać stałe lub do-
raźne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
Kadencję komisji powołanych w trybie ust. 2
określa się w momencie ich powołania, jednak
nie dłużej niż do końca okresu kadencji sołtysa
i rady sołeckiej.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodaw-
czym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym
działalność sołtysa.

§ 5

Samorząd wsi swoje zadania realizuje w szczegó-
łności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu dzia-
łania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji
społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakre-
sie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów
oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących
sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskimi;

§ 6

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys
przekazuje Wójtowi gminy.
2. Wójt w zależności od charakteru sprawy zała-
twia je we własnym zakresie lub przekazuje do
rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się
zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 7

Samorząd mieszkańców wsi może żądać wszczęcia
i uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym
na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania
administracyjnego dla organizacji społecznych,
jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sa-
morządu i gdy przemawia za tym interes społeczny
mieszkańców sołectwa.

§ 8

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych
dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 2) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołec-
kiej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania
mieniem komunalnym przekazanych sołec-
twu;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności
sołtysa i rady sołeckiej;
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących
sołectwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 8) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 9) współuczestnictwo w organizowaniu i przepro-
wadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 10) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 11) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w
zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dy-
żurów oraz kierowanie do nich wniosków do-
tyczących sołectwa;
- 12) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskimi;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 14) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 15) współuczestnictwo w organizowaniu i przepro-
wadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 16) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 17) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskimi;

§ 9

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w
szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i
przedsięwzięć społecznych mających na celu
poprawę warunków życia społeczności sołec-
kiej;
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 3) przewodniczenie radzie sołeckiej;
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów gminy,
zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odnie-
sieniu do sołectwa;
- 5) sprawowanie zarządu nad mieniem przezna-
czonym sołectwu do korzystania;
- 6) potwierdzenie okoliczności, których przy zała-
twianiu spraw przez mieszkańców wymagają
przepisy prawa;
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi po-
trzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowa-
dzenie działalności interwencyjnej w tym za-
kresie;

- 8) sporządzanie rozliczeń gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań należących do sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 10) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 11) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

§ 10

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał;
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa;
- 4) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach przekraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 6) kontrola wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 7) kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności;
- 8) opiniowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką. Rada sołecka składa się z 6 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada sołecka pełni opiniuje i doradza sołtysowi.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Na zebraniach wiejskich sołtys informuje o działalności rady sołeckiej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 12

Prawo do udziału w zebraniach wiejskich mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Wójta Gminy;

§ 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców albo Wójta Gminy powinno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o zwołanie zebrania, chyba że wnioskodawca wskaże termin późniejszy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia winny być należycie przygotowane.
5. Sołtys zapewnia referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W razie potrzeby może zwrócić się o pomoc do przewodniczącego Rady Gminy albo Wójta Gminy o wyznaczenie w tym celu radnych albo pracowników Urzędu Gminy.

§ 16

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań, Wójt może wyznaczyć pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą. Głosowanie w przedmiocie przeprowadzenia tajnego głosowania odbywa się tajnie.

Rozdział IV

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady sołeckiej zwołuje Wójt gminy określając miejsce i czas odbycia zebrania wiejskiego. Zebraniu przewodniczy Wójt gminy albo wskazany przez niego radny Rady Gminy.
2. Informację o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19

1. Wybór sołtysa jest ważny, jeżeli w zebraniu wzięła udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie wybrania sołtysa w trybie określonym w ust. 1, wybory odbywają się podczas kolejnego zebrania, które jest ważne bez względu na ilość uprawnionych do głosowania.
3. Podczas zebrania podczas którego dokonuje się wyboru sołtysa, na wniosek każdego z uprawnionych do głosowania sporządza się listę obecności, którą podpisuje każdy uprawniony do głosowania.

§ 20

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) ustalenie wyniku wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyniku wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów;
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym.
2. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad wyborem sołtysa.
3. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równości głosów, głosowanie powtarza się w trybie określonym w § 19 ust. 1. W razie ponownego otrzymania takiej samej ilości głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez

komisję, o której mowa w § 20.

§ 22

1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. Rada Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

§ 23

1. Przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu wyboru sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

§ 24

Rada Gminy może przekazać sołectwu do korzystania mienie komunalne. Dochody uzyskane z przekazanego mienia powinny być przeznaczone na potrzeby sołectwa.

§ 25

Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową sołectwa.

**Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr 145/XXIII/09
Rady Gminy w Przyrowie
z dnia 28 września 2009 r.**

**w sprawie nadania statutu jednostkom
pomocniczym – sołectwom położonym
na terenie gminy Przyrów**

STATUT SOŁECTWA SIERAKÓW

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

Sołectwo Sieraków jest jednostką pomocniczą Gminy Przyrów.

§ 2

Sołectwo Sieraków obejmuje: wieś Sieraków

Rozdział II

Organy sołectwa i ich zadania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie;
 - 2) sołtys;
 - 3) rada sołecka;
2. Zebranie wiejskie może powoływać stałe lub do-
raźne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
Kadencję komisji powołanych w trybie ust. 2
określa się w momencie ich powołania, jednak
nie dłużej niż do końca okresu kadencji sołtysa i
rady sołeckiej.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodaw-
czym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym
działalność sołtysa.

§ 5

Samorząd wsi swoje zadania realizuje w szczegó-
łności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu dzia-
łania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji
społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakre-
sie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów
oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących
sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskim;

§ 6

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys
przekazuje Wójtowi gminy.
2. Wójt w zależności od charakteru sprawy zała-
twia je we własnym zakresie lub przekazuje do
rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się
zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 7

Samorząd mieszkańców wsi może żądać wszczęcia
i uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym
na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania
administracyjnego dla organizacji społecznych,
jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sa-
morządu i gdy przemawia za tym interes społeczny
mieszkańców sołectwa.

§ 8

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych
dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 2) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołec-
kiej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach zarządza-
niami komunalnym przekazanych sołec-
twu;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności
sołtysa i rady sołeckiej;
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących
sołectwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 8) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 9) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 10) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 11) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w
zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dy-
żurów oraz kierowanie do nich wniosków do-
tyczających sołectwa;
- 12) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskim;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 14) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 15) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 16) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 17) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskim;

§ 9

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w
szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i
przedsięwzięć społecznych mających na celu
poprawę warunków życia społeczności sołec-
kiej;
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 3) przewodniczenie radzie sołeckiej;
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów gminy,
zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odnie-
sieniu do sołectwa;
- 5) sprawowanie zarządu nad mieniem przezna-
czonym sołectwu do korzystania;
- 6) potwierdzenie okoliczności, których przy zała-
twianiu spraw przez mieszkańców wymagają
przepisy prawa;
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi po-

trzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;

- 8) sporządzanie rozliczeń gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań należących do sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 10) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 11) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

§ 10

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał;
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa;
- 4) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach przekraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 6) kontrola wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 7) kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności;
- 8) opiniowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada sołecka pełni opiniuje i doradza sołtysowi.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Na zebraniach wiejskich sołtys informuje o działalności rady sołeckiej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 12

Prawo do udziału w zebraniach wiejskich mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Wójta Gminy;

§ 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców albo Wójta Gminy powinno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o zwołanie zebrania, chyba że wnioskodawca wskaże termin późniejszy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia winny być należycie przygotowane.
5. Sołtys zapewnia referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W razie potrzeby może zwrócić się o pomoc do przewodniczącego Rady Gminy albo Wójta Gminy o wyznaczenie w tym celu radnych albo pracowników Urzędu Gminy.

§ 16

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań, Wójt może wyznaczyć pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą. Głosowanie w przedmiocie przeprowadzenia tajnego głosowania odbywa się tajnie.

Rozdział IV

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady sołeckiej zwołuje Wójt gminy określając miejsce i czas odbycia zebrania wiejskiego. Zebraniu przewodniczy Wójt gminy albo wskazany przez niego radny Rady Gminy.
2. Informację o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19

1. Wybór sołtysa jest ważny, jeżeli w zebraniu wzięła udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie wybrania sołtysa w trybie określonym w ust. 1, wybory odbywają się podczas kolejnego zebrania, które jest ważne bez względu na ilość uprawnionych do głosowania.
3. Podczas zebrania podczas którego dokonuje się wyboru sołtysa, na wniosek każdego z uprawnionych do głosowania sporządza się listę obecności, którą podpisuje każdy uprawniony do głosowania.

§ 20

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) ustalenie wyniku wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyniku wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów;
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym.
2. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad wyborem sołtysa.
3. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równości głosów, głosowanie powtarza się w trybie określonym w § 19 ust. 1. W razie ponownego otrzymania takiej samej ilości głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez

komisję, o której mowa w § 20.

§ 22

1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. Rada Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

§ 23

1. Przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu wyboru sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

§ 24

Rada Gminy może przekazać sołectwu do korzystania mienie komunalne. Dochody uzyskane z przekazanego mienia powinny być przeznaczone na potrzeby sołectwa.

§ 25

Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową sołectwa.

**Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr 145/XXIII/09
Rady Gminy w Przyrowie
z dnia 28 września 2009 r.**

**w sprawie nadania statutu jednostkom
pomocniczym – sołectwom położonym
na terenie gminy Przyrów**

STATUT SOŁECTWA STANISŁAWÓW

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

Sołectwo Stanisławów jest jednostką pomocniczą Gminy Przyrów.

§ 2

Sołectwo Stanisławów obejmuje: wieś Stanisławów

Rozdział II

Organy sołectwa i ich zadania

§ 3

- 1 Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie;
 - 2) sołtys;
 - 3) rada sołecka;
2. Zebranie wiejskie może powoływać stałe lub do-
raźne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
Kadencję komisji powołanych w trybie ust. 2
określa się w momencie ich powołania, jednak
nie dłużej niż do końca okresu kadencji sołtysa
i rady sołeckiej.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodaw-
czym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym
działalność sołtysa.

§ 5

Samorząd wsi swoje zadania realizuje w szczegó-
łności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu dzia-
łania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji
społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakre-
sie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów
oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących
sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskimi;

§ 6

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys
przekazuje Wójtowi gminy.
2. Wójt w zależności od charakteru sprawy zała-
twia je we własnym zakresie lub przekazuje do
rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się
zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 7

Samorząd mieszkańców wsi może żądać wszczęcia
i uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym
na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania
administracyjnego dla organizacji społecznych,
jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sa-
morządu i gdy przemawia za tym interes społeczny
mieszkańców sołectwa.

§ 8

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych
dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 2) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołec-
kiej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach zarządza-
niami komunalnym przekazanych sołec-
twu;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności
sołtysa i rady sołeckiej;
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących
sołectwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 8) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 9) współuczestnictwo w organizowaniu i przepro-
wadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 10) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 11) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w
zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dy-
żurów oraz kierowanie do nich wniosków do-
tyczających sołectwa;
- 12) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskimi;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 14) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 15) współuczestnictwo w organizowaniu i przepro-
wadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 16) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 17) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskimi;

§ 9

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w
szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i
przedsięwzięć społecznych mających na celu
poprawę warunków życia społeczności sołec-
kiej;
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 3) przewodniczenie radzie sołeckiej;
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów gminy,
zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odnie-
sieniu do sołectwa;
- 5) sprawowanie zarządu nad mieniem przezna-
czonym sołectwu do korzystania;
- 6) potwierdzenie okoliczności, których przy zała-
twianiu spraw przez mieszkańców wymagają
przepisy prawa;
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi po-

trzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;

- 8) sporządzanie rozliczeń gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań należących do sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 10) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 11) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

§ 10

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał;
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa;
- 4) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach przekraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 6) kontrola wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 7) kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności;
- 8) opiniowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką. Rada sołecka składa się z 2 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada sołecka pełni opiniuje i doradza sołtysowi.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Na zebraniach wiejskich sołtys informuje o działalności rady sołeckiej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 12

Prawo do udziału w zebraniach wiejskich mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Wójta Gminy;

§ 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców albo Wójta Gminy powinno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o zwołanie zebrania, chyba że wnioskodawca wskaże termin późniejszy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia winny być należycie przygotowane.
5. Sołtys zapewnia referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W razie potrzeby może zwrócić się o pomoc do przewodniczącego Rady Gminy albo Wójta Gminy o wyznaczenie w tym celu radnych albo pracowników Urzędu Gminy.

§ 16

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań, Wójt może wyznaczyć pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą. Głosowanie w przedmiocie przeprowadzenia tajnego głosowania odbywa się tajnie.

Rozdział IV

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady sołeckiej zwołuje Wójt gminy określając miejsce i czas odbycia zebrania wiejskiego. Zebraniu przewodniczy Wójt gminy albo wskazany przez niego radny Rady Gminy.
2. Informację o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19

1. Wybór sołtysa jest ważny, jeżeli w zebraniu wzięła udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie wybrania sołtysa w trybie określonym w ust. 1, wybory odbywają się podczas kolejnego zebrania, które jest ważne bez względu na ilość uprawnionych do głosowania.
3. Podczas zebrania podczas którego dokonuje się wyboru sołtysa, na wniosek każdego z uprawnionych do głosowania sporządza się listę obecności, którą podpisuje każdy uprawniony do głosowania.

§ 20

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) ustalenie wyniku wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyniku wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów;
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym.
2. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad wyborem sołtysa.
3. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równości głosów, głosowanie powtarza się w trybie określonym w § 19 ust. 1. W razie

ponownego otrzymania takiej samej ilości głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję, o której mowa w § 20.

§ 22

1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. Rada Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

§ 23

1. Przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu wyboru sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

§ 24

Rada Gminy może przekazać sołectwu do korzystania mienie komunalne. Dochody uzyskane z przekazanego mienia powinny być przeznaczone na potrzeby sołectwa.

§ 25

Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową sołectwa.

**Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr 145/XXIII/09
Rady Gminy w Przyrowie
z dnia 28 września 2009 r.**

**w sprawie nadania statutu jednostkom
pomocniczym – sołectwom położonym
na terenie gminy Przyrów**

STATUT SOŁECTWA STAROPOLE

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

Sołectwo Staropole jest jednostką pomocniczą Gminy Przyrów.

§ 2

Sołectwo Staropole obejmuje: wieś Staropole

Rozdział II

Organy sołectwa i ich zadania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie;
 - 2) sołtys;
 - 3) rada sołecka;
2. Zebranie wiejskie może powoływać stałe lub do-
raźne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
Kadencję komisji powołanych w trybie ust. 2
określa się w momencie ich powołania, jednak
nie dłużej niż do końca okresu kadencji sołtysa
i rady sołeckiej.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodaw-
czym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym
działalność sołtysa.

§ 5

Samorząd wsi swoje zadania realizuje w szczegól-
ności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu dzia-
łania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakre-
sie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów
oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących
sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskim;

§ 6

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys
przekazuje Wójtowi gminy.
2. Wójt w zależności od charakteru sprawy zała-
twia je we własnym zakresie lub przekazuje do
rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się
zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 7

Samorząd mieszkańców wsi może żądać wszczęcia
i uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym

na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania
administracyjnego dla organizacji społecznych,
jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sa-
morządu i gdy przemawia za tym interes społeczny
mieszkańców sołectwa.

§ 8

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych
dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 2) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołec-
kiej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach zarządza-
niami komunalnym przekazanych sołec-
twu;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności
sołtysa i rady sołeckiej;
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących
sołectwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 8) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 9) współuczestnictwo w organizowaniu i przepro-
wadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 10) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 11) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w
zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dy-
żurów oraz kierowanie do nich wniosków do-
tyczających sołectwa;
- 12) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskim;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 14) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 15) współuczestnictwo w organizowaniu i przepro-
wadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 16) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 17) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskim;

§ 9

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w
szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przed-
sięwzięć społecznych mających na celu poprawę
warunków życia społeczności sołeckiej;
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 3) przewodniczenie radzie sołeckiej;
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów gminy,
zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odnie-
sieniu do sołectwa;
- 5) sprawowanie zarządu nad mieniem przezna-

czonym sołectwu do korzystania;

- 6) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;
- 8) sporządzanie rozliczeń gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań należących do sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 10) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 11) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

§ 10

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał;
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa;
- 4) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach przekraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 6) kontrola wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 7) kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności;
- 8) opiniowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada sołecka pełni opiniuje i doradza sołtysowi.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Na zebraniach wiejskich sołtys informuje o działalności rady sołeckiej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 12

Prawo do udziału w zebraniach wiejskich mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Wójta Gminy;

§ 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców albo Wójta Gminy powinno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o zwołanie zebrania, chyba że wnioskodawca wskaże termin późniejszy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia winny być należycie przygotowane.
5. Sołtys zapewnia referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W razie potrzeby może zwrócić się o pomoc do przewodniczącego Rady Gminy albo Wójta Gminy o wyznaczenie w tym celu radnych albo pracowników Urzędu Gminy.

§ 16

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań, Wójt może wyznaczyć pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głoso-

wania nad konkretną sprawą. Głosowanie w przedmiocie przeprowadzenia tajnego głosowania odbywa się tajnie.

Rozdział IV

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady sołeckiej zwołuje Wójt gminy określając miejsce i czas odbycia zebrania wiejskiego. Zebraniu przewodniczy Wójt gminy albo wskazany przez niego radny Rady Gminy.
2. Informację o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19

1. Wybór sołtysa jest ważny, jeżeli w zebraniu wzięła udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie wybrania sołtysa w trybie określonym w ust. 1, wybory odbywają się podczas kolejnego zebrania, które jest ważne bez względu na ilość uprawnionych do głosowania.
3. Podczas zebrania podczas którego dokonuje się wyboru sołtysa, na wniosek każdego z uprawnionych do głosowania sporządza się listę obecności, którą podpisuje każdy uprawniony do głosowania.

§ 20

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) ustalenie wyniku wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyniku wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów;
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym.

2. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad wyborem sołtysa.
3. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równości głosów, głosowanie powtarza się w trybie określonym w § 19 ust. 1. W razie ponownego otrzymania takiej samej ilości głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję, o której mowa w § 20.

§ 22

1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. Rada Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

§ 23

1. Przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu wyboru sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

§ 24

Rada Gminy może przekazać sołectwu do korzystania mienie komunalne. Dochody uzyskane z przekazanego mienia powinny być przeznaczone na potrzeby sołectwa.

§ 25

Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową sołectwa.

**Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr 145/XXIII/09
Rady Gminy w Przyrowie
z dnia 28 września 2009 r.**

**w sprawie nadania statutu jednostkom
pomocniczym – sołectwom położonym
na terenie gminy Przyrów**

STATUT SOŁECTWA SYGONTKA

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

Sołectwo Sygontka jest jednostką pomocniczą

Gminy Przyrów.

§ 2

Sołectwo Sygontka obejmuje: wsie Julianka i Sygontka

Rozdział II

Organy sołectwa i ich zadania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie;
 - 2) sołtys;
 - 3) rada sołecka;
2. Zebranie wiejskie może powoływać stałe lub do-
raźne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
Kadencję komisji powołanych w trybie ust. 2
określa się w momencie ich powołania, jednak
nie dłużej niż do końca okresu kadencji sołtysa
i rady sołeckiej.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodaw-
czym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym
działalność sołtysa.

§ 5

Samorząd wsi swoje zadania realizuje w szczegól-
ności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu dzia-
łania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji
społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakre-
sie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów
oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących
sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskim;

§ 6

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys
przekazuje Wójtowi gminy.
2. Wójt w zależności od charakteru sprawy zała-
twia je we własnym zakresie lub przekazuje do
rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się
zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 7

Samorząd mieszkańców wsi może żądać wszczęcia
i uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym
na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania
administracyjnego dla organizacji społecznych,
jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sa-
morządu i gdy przemawia za tym interes społeczny
mieszkańców sołectwa.

§ 8

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych
dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 2) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołec-
kiej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach zarządza-
nia mieniem komunalnym przekazanych sołec-
twu;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności
sołtysa i rady sołeckiej;
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących
sołectwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 8) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 9) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 10) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 11) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w
zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dy-
żurów oraz kierowanie do nich wniosków do-
tyczających sołectwa;
- 12) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskim;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 14) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 15) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 16) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 17) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskim;

§ 9

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w
szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i
przedsięwzięć społecznych mających na celu

- poprawę warunków życia społeczności sołectwiej;
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
 - 3) przewodniczenie radzie sołectkiej;
 - 4) kierowanie realizacją uchwał organów gminy, zebrania wiejskiego i rady sołectkiej w odniesieniu do sołectwa;
 - 5) sprawowanie zarządu nad mieniem przeznaczonym sołectwu do korzystania;
 - 6) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
 - 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;
 - 8) sporządzanie rozliczeń gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
 - 9) wykonywanie innych zadań należących do sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
 - 10) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
 - 11) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

§ 10

Do zadań i kompetencji rady sołectkiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał;
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa;
- 4) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach przekraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 6) kontrola wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 7) kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności;
- 8) opiniowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką. Rada sołeczka składa się z 3 osób.
2. Do obowiązków rady sołectkiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada sołeczka pełni opiniuje i doradza sołtysowi.
3. Posiedzenia rady sołectkiej odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzeniom prze-

wodniczy sołtys.

4. Na zebraniach wiejskich sołtys informuje o działalności rady sołectkiej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 12

Prawo do udziału w zebraniach wiejskich mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Wójta Gminy;

§ 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców albo Wójta Gminy powinno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o zwołanie zebrania, chyba że wnioskodawca wskaże termin późniejszy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia winny być należycie przygotowane.
5. Sołtys zapewnia referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W razie potrzeby może zwrócić się o pomoc do przewodniczącego Rady Gminy albo Wójta Gminy o wyznaczenie w tym celu radnych albo pracowników Urzędu Gminy.

§ 16

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań, Wójt

może wyznaczyć pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą. Głosowanie w przedmiocie przeprowadzenia tajnego głosowania odbywa się tajnie.

Rozdział IV

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady sołeckiej zwołuje Wójt gminy określając miejsce i czas odbycia zebrania wiejskiego. Zebraniu przewodniczy Wójt gminy albo wskazany przez niego radny Rady Gminy.
2. Informację o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19

1. Wybór sołtysa jest ważny, jeżeli w zebraniu wzięła udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie wybrania sołtysa w trybie określonym w ust. 1, wybory odbywają się podczas kolejnego zebrania, które jest ważne bez względu na ilość uprawnionych do głosowania.
3. Podczas zebrania podczas którego dokonuje się wyboru sołtysa, na wniosek każdego z uprawnionych do głosowania sporządza się listę obecności, którą podpisuje każdy uprawniony do głosowania.

§ 20

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) ustalenie wyniku wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyniku wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wybo-

rów;

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym.
2. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad wyborem sołtysa.
3. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równości głosów, głosowanie powtarza się w trybie określonym w § 19 ust. 1. W razie ponownego otrzymania takiej samej ilości głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję, o której mowa w § 20.

§ 22

1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. Rada Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

§ 23

1. Przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu wyboru sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

§ 24

Rada Gminy może przekazać sołectwu do korzystania mienie komunalne. Dochody uzyskane z przekazanego mienia powinny być przeznaczone na potrzeby sołectwa.

§ 25

Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową sołectwa.

**Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr 145/XXIII/09
Rady Gminy w Przyrowie
z dnia 28 września 2009 r.**

**w sprawie nadania statutu jednostkom
pomocniczym – sołectwom położonym
na terenie gminy Przyrów**

STATUT SOŁECTWA WIERCICA

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

Sołectwo Wiercica jest jednostką pomocniczą Gminy Przyrów.

§ 2

Sołectwo Wiercica obejmuje: wieś Wiercica

Rozdział II

Organy sołectwa i ich zadania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie;
 - 2) sołtys;
 - 3) rada sołecka;
2. Zebranie wiejskie może powoływać stałe lub do-
raźne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
Kadencję komisji powołanych w trybie ust. 2
określa się w momencie ich powołania, jednak
nie dłużej niż do końca okresu kadencji sołtysa
i rady sołeckiej.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodaw-
czym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym
działalność sołtysa.

§ 5

Samorząd wsi swoje zadania realizuje w szczegól-
ności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu dzia-
łania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakre-
sie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów
oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących
sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-

dzy zebraniem wiejskimi;

§ 6

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys
przekazuje Wójtowi gminy.
2. Wójt w zależności od charakteru sprawy zała-
twia je we własnym zakresie lub przekazuje do
rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się
zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 7

Samorząd mieszkańców wsi może żądać wszczęcia
i uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym
na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania
administracyjnego dla organizacji społecznych,
jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sa-
morządu i gdy przemawia za tym interes społeczny
mieszkańców sołectwa.

§ 8

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych
dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 2) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołec-
kiej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania
mieniem komunalnym przekazanych sołec-
twu;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności
sołtysa i rady sołeckiej;
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących
sołectwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 8) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 9) współuczestnictwo w organizowaniu i przepro-
wadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 10) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 11) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w
zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dy-
żurów oraz kierowanie do nich wniosków do-
tyczających sołectwa;
- 12) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskimi;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 14) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 15) współuczestnictwo w organizowaniu i przepro-
wadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 16) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;

- 17) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskimi;

§ 9

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołectkiej;
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 3) przewodniczenie radzie sołectkiej;
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów gminy, zebrania wiejskiego i rady sołectkiej w odniesieniu do sołectwa;
- 5) sprawowanie zarządu nad mieniem przeznaczonym sołectwu do korzystania;
- 6) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;
- 8) sporządzanie rozliczeń gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań należących do sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 10) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 11) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

§ 10

Do zadań i kompetencji rady sołectkiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał;
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa;
- 4) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach przekraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 6) kontrola wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 7) kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności;
- 8) opiniowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współ-

działa z radą sołectką. Rada sołectka składa się z 5 osób.

2. Do obowiązków rady sołectkiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada sołectka pełni opiniuje i doradza sołtysowi.
3. Posiedzenia rady sołectkiej odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Na zebraniach wiejskich sołtys informuje o działalności rady sołectkiej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 12

Prawo do udziału w zebraniach wiejskich mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Wójta Gminy;

§ 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców albo Wójta Gminy powinno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o zwołanie zebrania, chyba że wnioskodawca wskaże termin późniejszy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt obrad winien być skonsultowany z radą sołectką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia winny być należycie przygotowane.
5. Sołtys zapewnia referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W razie potrzeby może

zwrócić się o pomoc do przewodniczącego Rady Gminy albo Wójta Gminy o wyznaczenie w tym celu radnych albo pracowników Urzędu Gminy.

§ 16

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań, Wójt może wyznaczyć pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą. Głosowanie w przedmiocie przeprowadzenia tajnego głosowania odbywa się tajnie.

Rozdział IV

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady sołeckiej zwołuje Wójt gminy określając miejsce i czas odbycia zebrania wiejskiego. Zebraniu przewodniczy Wójt gminy albo wskazany przez niego radny Rady Gminy.
2. Informację o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19

1. Wybór sołtysa jest ważny, jeżeli w zebraniu wzięła udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie wybrania sołtysa w trybie określonym w ust. 1, wybory odbywają się podczas kolejnego zebrania, które jest ważne bez względu na ilość uprawnionych do głosowania.
3. Podczas zebrania podczas którego dokonuje się wyboru sołtysa, na wniosek każdego z uprawnionych do głosowania sporządza się listę obecności, którą podpisuje każdy uprawniony do głosowania.

§ 20

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uczestni-

ków zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) ustalenie wyniku wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyniku wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów;
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym.
2. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad wyborem sołtysa.
3. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równości głosów, głosowanie powtarza się w trybie określonym w § 19 ust. 1. W razie ponownego otrzymania takiej samej ilości głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję, o której mowa w § 20.

§ 22

1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. Rada Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

§ 23

1. Przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu wyboru sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

§ 24

Rada Gminy może przekazać sołectwu do korzystania mienie komunalne. Dochody uzyskane z przekazanego mienia powinny być przeznaczone na potrzeby sołectwa.

§ 25

Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową sołectwa.

**Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr 145/XXIII/09
Rady Gminy w Przyrowie
z dnia 28 września 2009 r.**

**w sprawie nadania statutu jednostkom
pomocniczym – sołectwom położonym
na terenie gminy Przyrów**

**STATUT SOŁECTWA
WOLA MOKRZESKA**

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

Sołectwo Wola Mokrzeska jest jednostką pomocniczą Gminy Przyrów.

§ 2

Sołectwo Wola Mokrzeska obejmuje: wsie Wola Mokrzeska i Smyków

Rozdział II

Organy sołectwa i ich zadania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie;
 - 2) sołtys;
 - 3) rada sołecka;
2. Zebranie wiejskie może powoływać stałe lub do-
raźne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
Kadencję komisji powołanych w trybie ust. 2
określa się w momencie ich powołania, jednak
nie dłużej niż do końca okresu kadencji sołtysa
i rady sołeckiej.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodaw-
czym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym
działalność sołtysa.

§ 5

Samorząd wsi swoje zadania realizuje w szczegól-
ności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu dzia-

- łania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji
społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakre-
sie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów
oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących
sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskim;

§ 6

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys
przekazuje Wójtowi gminy.
2. Wójt w zależności od charakteru sprawy zała-
twia je we własnym zakresie lub przekazuje do
rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się
zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 7

Samorząd mieszkańców wsi może żądać wszczęcia
i uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym
na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania
administracyjnego dla organizacji społecznych,
jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sa-
morządu i gdy przemawia za tym interes społeczny
mieszkańców sołectwa.

§ 8

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych
dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 2) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołec-
kiej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach zarządza-
nia mieniem komunalnym przekazanych sołec-
twu;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności
sołtysa i rady sołeckiej;
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących
sołectwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 8) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 9) współuczestnictwo w organizowaniu i przepro-
wadzaniu przez Radę Gminy konsultacji spo-
łecznych;
- 10) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 11) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w
zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dy-
żurów oraz kierowanie do nich wniosków do-
tyczących sołectwa;

- 12) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskimi;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 14) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 15) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 16) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 17) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskimi;

§ 9

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołectkiej;
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 3) przewodniczenie radzie sołectkiej;
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów gminy, zebrania wiejskiego i rady sołectkiej w odniesieniu do sołectwa;
- 5) sprawowanie zarządu nad mieniem przeznaczonym sołectwu do korzystania;
- 6) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;
- 8) sporządzanie rozliczeń gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań należących do sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 10) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 11) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

§ 10

Do zadań i kompetencji rady sołectkiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał;
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa;
- 4) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach przekraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla

sołectwa i jego mieszkańców;

- 6) kontrola wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 7) kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności;
- 8) opiniowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołectką. Rada sołectka składa się z 4 osób.
2. Do obowiązków rady sołectkiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada sołectka pełni opiniuje i doradza sołtysowi.
3. Posiedzenia rady sołectkiej odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Na zebraniach wiejskich sołtys informuje o działalności rady sołectkiej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 12

Prawo do udziału w zebraniach wiejskich mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Wójta Gminy;

§ 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców albo Wójta Gminy powinno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o zwołanie zebrania, chyba że wnioskodawca wskaże termin późniejszy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy so-

- lectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
 3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
 4. Projekt obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia winny być należycie przygotowane.
 5. Sołtys zapewnia referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W razie potrzeby może zwrócić się o pomoc do przewodniczącego Rady Gminy albo Wójta Gminy o wyznaczenie w tym celu radnych albo pracowników Urzędu Gminy.

§ 16

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań, Wójt może wyznaczyć pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą. Głosowanie w przedmiocie przeprowadzenia tajnego głosowania odbywa się tajnie.

Rozdział IV

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady sołeckiej zwołuje Wójt gminy określając miejsce i czas odbycia zebrania wiejskiego. Zebraniu przewodniczy Wójt gminy albo wskazany przez niego radny Rady Gminy.
2. Informację o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19

1. Wybór sołtysa jest ważny, jeżeli w zebraniu wzięła udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie wybrania sołtysa w trybie określonym w ust. 1, wybory odbywają się podczas kolejnego zebrania, które jest ważne bez względu na ilość uprawnionych do głosowania.
3. Podczas zebrania podczas którego dokonuje

się wyboru sołtysa, na wniosek każdego z uprawnionych do głosowania sporządza się listę obecności, którą podpisuje każdy uprawniony do głosowania.

§ 20

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) ustalenie wyniku wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyniku wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów;
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym.
2. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad wyborem sołtysa.
3. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równości głosów, głosowanie powtarza się w trybie określonym w § 19 ust. 1. W razie ponownego otrzymania takiej samej ilości głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję, o której mowa w § 20.

§ 22

1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. Rada Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

§ 23

1. Przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu wyboru sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

§ 24

Rada Gminy może przekazać sołectwu do korzy-

stania mienie komunalne. Dochody uzyskane z przekazanego mienia powinny być przeznaczone na potrzeby sołectwa.

§ 25

Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową sołectwa.

Załącznik Nr 10 do Uchwały Nr 145/XXIII/09 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 28 września 2009 r.

w sprawie nadania statutu jednostkom pomocniczym – sołectwom położonym na terenie gminy Przyrów

STATUT SOŁECTWA ZALESICE

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

Sołectwo Zalesice jest jednostką pomocniczą Gminy Przyrów.

§ 2

Sołectwo Zalesice obejmuje: wieś Zalesice

Rozdział II

Organy sołectwa i ich zadania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie;
 - 2) sołtys;
 - 3) rada sołecka;
2. Zebranie wiejskie może powoływać stałe lub do-
raźne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
Kadencję komisji powołanych w trybie ust. 2
określa się w momencie ich powołania, jednak
nie dłużej niż do końca okresu kadencji sołtysa
i rady sołeckiej.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodaw-
czym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym
działalność sołtysa.

§ 5

Samorząd wsi swoje zadania realizuje w szczegól-
ności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu dzia-
łania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i prze-
prowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji
społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakre-
sie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów
oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących
sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji mię-
dzy zebraniem wiejskim;

§ 6

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys
przekazuje Wójtowi gminy.
2. Wójt w zależności od charakteru sprawy zała-
twia je we własnym zakresie lub przekazuje do
rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się
zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 7

Samorząd mieszkańców wsi może żądać wszczęcia
i uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym
na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania
administracyjnego dla organizacji społecznych,
jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sa-
morządu i gdy przemawia za tym interes społeczny
mieszkańców sołectwa.

§ 8

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych
dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 2) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołec-
kiej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania
mieniem komunalnym przekazanym sołec-
twu;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności
sołtysa i rady sołeckiej;
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących
sołectwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w
ramach przyznanych kompetencji;
- 8) opiniowanie spraw należących do zakresu
działania samorządu mieszkańców;
- 9) współuczestnictwo w organizowaniu i przepro-

wadzeniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;

- 10) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 11) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
- 12) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskimi;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 14) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 15) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 16) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 17) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskimi;

§ 9

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołectkiej;
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 3) przewodniczenie radzie sołectkiej;
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów gminy, zebrania wiejskiego i rady sołectkiej w odniesieniu do sołectwa;
- 5) sprawowanie zarządu nad mieniem przeznaczonym sołectwu do korzystania;
- 6) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;
- 8) sporządzanie rozliczeń gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań należących do sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 10) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 11) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

§ 10

Do zadań i kompetencji rady sołectkiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał;
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;

- 3) wyrażanie opinii w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa;
- 4) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach przekraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 6) kontrola wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 7) kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności;
- 8) opiniowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołectką. Rada sołectka składa się z 4 osób.
2. Do obowiązków rady sołectkiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada sołectka pełni opiniuje i doradza sołtysowi.
3. Posiedzenia rady sołectkiej odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Na zebraniach wiejskich sołtys informuje o działalności rady sołectkiej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 12

Prawo do udziału w zebraniach wiejskich mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Wójta Gminy;

§ 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców albo Wójta Gminy powinno odbyć się

w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o zwołanie zebrania, chyba że wnioskodawca wskaże termin późniejszy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia winny być należycie przygotowane.
5. Sołtys zapewnia referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W razie potrzeby może zwrócić się o pomoc do przewodniczącego Rady Gminy albo Wójta Gminy o wyznaczenie w tym celu radnych albo pracowników Urzędu Gminy.

§ 16

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań, Wójt może wyznaczyć pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą. Głosowanie w przedmiocie przeprowadzenia tajnego głosowania odbywa się tajnie.

Rozdział IV

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady sołeckiej zwołuje Wójt gminy określając miejsce i czas odbycia zebrania wiejskiego. Zebraniu przewodniczy Wójt gminy albo wskazany przez niego radny Rady Gminy.
2. Informację o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19

1. Wybór sołtysa jest ważny, jeżeli w zebraniu

wzięła udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku nie wybrania sołtysa w trybie określonym w ust. 1, wybory odbywają się podczas kolejnego zebrania, które jest ważne bez względu na ilość uprawnionych do głosowania.
3. Podczas zebrania podczas którego dokonuje się wyboru sołtysa, na wniosek każdego z uprawnionych do głosowania sporządza się listę obecności, którą podpisuje każdy uprawniony do głosowania.

§ 20

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) ustalenie wyniku wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyniku wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów;
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym.
2. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad wyborem sołtysa.
3. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równości głosów, głosowanie powtarza się w trybie określonym w § 19 ust. 1. W razie ponownego otrzymania takiej samej ilości głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję, o której mowa w § 20.

§ 22

1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. Rada Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

§ 23

1. Przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu

wyboru sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

§ 24

Rada Gminy może przekazać sołectwu do korzystania mienie komunalne. Dochody uzyskane z przekazanego mienia powinny być przeznaczone na potrzeby sołectwa.

§ 25

Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową sołectwa.

Załącznik Nr 11 do Uchwały Nr 145/XXIII/09 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 28 września 2009 r.

w sprawie nadania statutu jednostkom pomocniczym – sołectwom położonym na terenie gminy Przyrów

STATUT SOŁECTWA ZARĘBICE

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

Sołectwo Zarębice jest jednostką pomocniczą Gminy Przyrów.

§ 2

Sołectwo Zarębice obejmuje: wieś Zarębice

Rozdział II

Organy sołectwa i ich zadania

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie;
 - 2) sołtys;
 - 3) rada sołecka;
2. Zebranie wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Kadencję komisji powołanych w trybie ust. 2 określa się w momencie ich powołania, jednak nie dłużej niż do końca okresu kadencji sołtysa i rady sołeckiej.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.

§ 5

Samorząd wsi swoje zadania realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskim;

§ 6

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi gminy.
2. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 7

Samorząd mieszkańców wsi może żądać wszczęcia i uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 8

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 2) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym przekazanym sołectwu;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej;

- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 8) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 9) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 10) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 11) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
- 12) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskim;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 14) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców;
- 15) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych;
- 16) występowanie z wnioskami do Rady Gminy;
- 17) ustalanie zadań dla sołectwa do realizacji między zebraniem wiejskim;

§ 9

Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołectwej;
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 3) przewodniczenie radzie sołectkiej;
- 4) kierowanie realizacją uchwał organów gminy, zebrania wiejskiego i rady sołectkiej w odniesieniu do sołectwa;
- 5) sprawowanie zarządu nad mieniem przeznaczonym sołectwu do korzystania;
- 6) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;
- 8) sporządzanie rozliczeń gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań należących do sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 10) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 11) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;

§ 10

Do zadań i kompetencji rady sołectkiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał;
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa;
- 4) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach przekraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 6) kontrola wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 7) kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności;
- 8) opiniowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołectką. Rada sołectka składa się z 6 osób.
2. Do obowiązków rady sołectkiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada sołectka pełni opiniuje i doradza sołtysowi.
3. Posiedzenia rady sołectkiej odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Na zebraniach wiejskich sołtys informuje o działalności rady sołectkiej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 12

Prawo do udziału w zebraniach wiejskich mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Wójta Gminy;

§ 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istnieją-

cych potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców albo Wójta Gminy powinno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o zwołanie zebrania, chyba że wnioskodawca wskaże termin późniejszy.

§ 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia winny być należycie przygotowane.
5. Sołtys zapewnia referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W razie potrzeby może zwrócić się o pomoc do przewodniczącego Rady Gminy albo Wójta Gminy o wyznaczenie w tym celu radnych albo pracowników Urzędu Gminy.

§ 16

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań, Wójt może wyznaczyć pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą. Głosowanie w przedmiocie przeprowadzenia tajnego głosowania odbywa się tajnie.

Rozdział IV

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady sołeckiej zwołuje Wójt gminy określając miejsce i czas odbycia zebrania wiejskiego. Zebraniu przewodniczy Wójt gminy albo wskazany przez niego radny Rady Gminy.
2. Informację o zwołaniu Zebrania Wiejskiego,

o którym mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19

1. Wybór sołtysa jest ważny, jeżeli w zebraniu wzięła udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie wybrania sołtysa w trybie określonym w ust. 1, wybory odbywają się podczas kolejnego zebrania, które jest ważne bez względu na ilość uprawnionych do głosowania.
3. Podczas zebrania podczas którego dokonuje się wyboru sołtysa, na wniosek każdego z uprawnionych do głosowania sporządza się listę obecności, którą podpisuje każdy uprawniony do głosowania.

§ 20

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie głosowania;
 - 3) ustalenie wyniku wyborów;
 - 4) ogłoszenie wyniku wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów;
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym.
2. W pierwszej kolejności odbywa się głosowanie nad wyborem sołtysa.
3. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równości głosów, głosowanie powtarza się w trybie określonym w § 19 ust. 1. W razie ponownego otrzymania takiej samej ilości głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję, o której mowa w § 20.

§ 22

1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania.
2. Rada Gminy może odwołać sołtysa, który nie

wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

§ 23

1. Przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu wyboru sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia rady sołectkiej przeprowadza zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

§ 24

Rada Gminy może przekazać sołectwu do korzystania mienie komunalne. Dochody uzyskane z przekazanego mienia powinny być przeznaczone na potrzeby sołectwa.

§ 25

Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową sołectwa.

**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.
