

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY CHODZIEŻ**

z dnia 28 lutego 2012 r.

**zmieniająca Uchwałę w sprawie ustalenia zasad korzystania z Cmentarzy Komunalnych na terenie Gminy Chodzież**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Dz. U. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Dz. U. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Dz. U. Nr 96, poz. 874, Nr 199, poz. 1937, z 2008 r. Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Dz. U. Nr 19, poz. 100 i poz. 101, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Dz. U. Nr 106, poz. 675, Nr 127, poz. 857, z 2011 r. Nr 5, poz. 13) Rada Gminy Chodzież uchwala, co następuje:

**§ 1.** § 8 ust. 1 Regulaminu użytkowania cmentarzy komunalnych na terenie gminy Chodzież, stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr III/22/04 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 27 maja 2004 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania z Cmentarzy Komunalnych na terenie Gminy Chodzież, otrzymuje brzmienie:

"Zarządca Cmentarzy pobiera opłaty wg ustalonego cennika za następujące usługi:

- 1) za miejsce pochowania,
- 2) za rezerwację miejsca pochowania,
- 3) za udostępnienie sali ceremonialnej i chłodni."

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

## **Uzasadnienie**

do Uchwały Nr //12

Rady Gminy Chodzież

z dnia 28 lutego 2012 r.

zmieniającej Uchwałę w sprawie ustalenia zasad korzystania z Cmentarzy Komunalnych na terenie Gminy Chodzież

**Art.7.** ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami) stanowi, że zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy: ... cmentarzy gminnych.

Konieczność dokonania zmian w uchwale wynika z dostosowania rodzaju opłat do obowiązujących przepisów.

Opłata za miejsce pochowania lub za rezerwację miejsca pochowania jest pobierana na pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem przez Gminę Chodzież cmentarzy komunalnych, stąd w § 8 ust. 1 Regulaminu użytkowania Cmentarzy Komunalnych na terenie Gminy Chodzież, stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr III/22/04 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 27 maja 2004 roku w sprawie ustalenia zasad korzystania z Cmentarzy Komunalnych na terenie Gminy Chodzież, należało wykreślić usługę za korzystanie z wody oraz za wywóz śmieci.

W związku z powyższym zasadne jest wprowadzenie zmian w Regulaminie użytkowania Cmentarzy Komunalnych na terenie Gminy Chodzież.

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY CHODZIEŻ**

z dnia 28 lutego 2012 r.

**w sprawie nabycia działek położonych w obrębie wsi Rataje przy ulicy Margonińskiej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 6 pkt 1, art. 25 ust. 2 w związku z art. 23 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zmianami)

**Rada Gminy Chodzież uchwala, co następuje :**

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na nabycie działek położonych w obrębie wsi Rataje przy ulicy Margonińskiej, które przeznaczone zostały na cele związane z inwestycjami infrastrukturalnymi służącymi wykonywaniu zadań własnych gminy – pod poszerzenie drogi gminnej.

2. Przedmiotem nabycia na mienie Gminy Chodzież będą działki oznaczone numerami ewidencyjnymi 453/10 o powierzchni 0,0061 ha i 453/12 o powierzchni 0,0067 ha, przedstawione na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Nabycie przez Gminę Chodzież działek opisanych w § 1 ust. 2 nastąpi odpłatnie ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy na rok 2012.

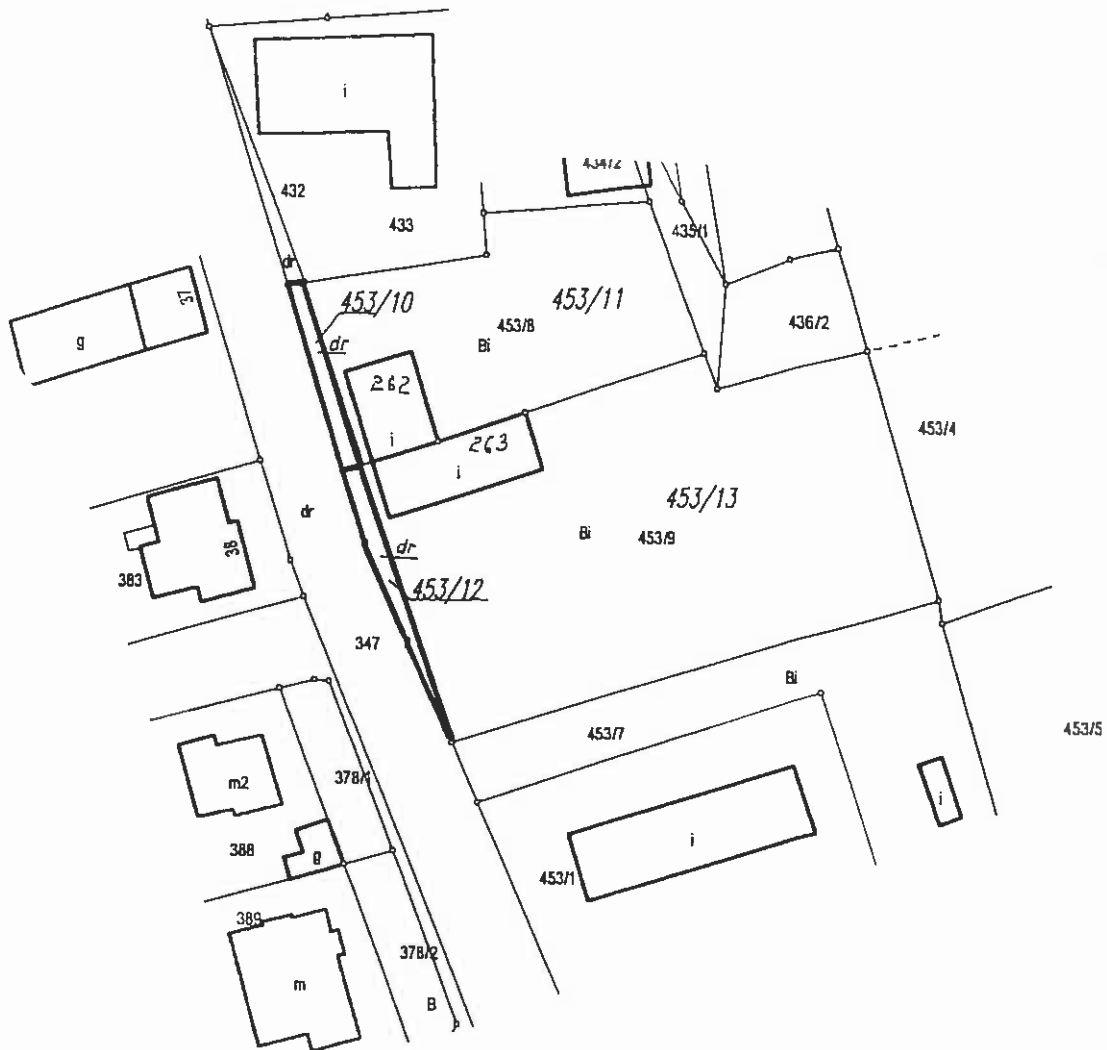
2. Cena nabycia działek – ustalona w wyniku negocjacji z dotychczasowym właścicielem, w oparciu o operat szacunkowy sporządzony przez rzeczoznawcę majątkowego – nie może przekroczyć kwoty ..... zł.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr I/3/12 Rady Gminy Chodzież z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie nabycia działek położonych w obrębie wsi Rataje przy ulicy Margonińskiej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik  
do uchwały Nr  
Rady Gminy Chodzież  
z dnia



Mapa uzupełniająca  
skala 1:1000

woj. wielkopolskie  
powiat: chodzieski  
Gmina: Chodzież  
Obręb: Rataje  
Arkusz: 10  
Działki: 453/8, 453/9

Biurowo Inżynierski Biuro Projektów  
i Geodezyjnych S.C.  
T. Chyżmarczak, B. Polinski  
64-800 Chodzież, ul. Szosowa 12  
tel. 0-61-731-748, 0-61-731-749  
Regon: 141207748

Nr DZ 799/2011  
Nr KERG 32-210/2011

GHODETA  
18352  
mgr inż. Bartłomiej Polinski

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Nr //12**  
**Rady Gminy Chodzież**  
**z dnia 28 lutego 2012 r.**

**w sprawie nabycia działek położonych w obrębie wsi Rataje przy ulicy Margonińskiej**

**Art.7.** ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) stanowi, że zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, które obejmują między innymi sprawy gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego, należy do zadań własnych gminy.

Proponowane do przejęcia działki 453/10 i 453/12 położone w Ratajach przy ulicy Margonińskiej przeznaczone zostały pod poszerzenie drogi publicznej – gminnej Nr 191911P.

W ciągu drogi gminnej (działka 347), od skrzyżowania z drogą wojewódzką w kierunku świetlicy wiejskiej w Ratajach, na działkach 453/10 i 453/12 wybudowano chodnik o szerokości 1,40 m, na co dotychczasowy właściciel działek wyraził zgodę przed rozpoczęciem robót.

Inwestycje tego typu mają społeczne poparcie, bowiem mieszkańcy wsi są bezpośrednimi użytkownikami istniejącej infrastruktury. W trosce o ich interes podejmowane są działania inwestycyjne na drogach, polegające na wykonywaniu remontów, ulepszaniu nawierzchni, udoskonalaniu geometrii trasy w celu zapewnienia bezpieczeństwa ruchu drogowego.

Nabycie działek nastąpi odpłatnie; cena ustalona zostanie w drodze przeprowadzonych negocjacji, w oparciu o operat szacunkowy sporządzony przez rzeczoznawcę majątkowego.

W związku z tym, że regulacja spraw własnościowych terenu przeznaczonego pod inwestycję samorządową jest sprawą istotną, zachodzi konieczność przejęcia przedmiotowych działek, a tym samym podjęcia niniejszej uchwały.

**WÓJT**  
  
**mgr Zbigniew Salwa**

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY CHODZIEŻ**

z dnia 28 lutego 2012 r.

**w sprawie programu przeciwdziałania bezdomności zwierząt na terenie gminy Chodzież**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591,, z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271 i Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz.717 i nr 162, poz.1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz.1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241) oraz art. 11a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt ( Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002, z 2004 r. Nr 69, poz. 625, Nr 92, poz. 880, Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 33, poz.289, Nr 175, poz. 1462, z 2007 r. Nr 249, poz. 1830, z 2008, Nr 199, poz. 1227, z 2009 Nr 18, poz. 97, Nr 79, poz. 668, Nr 92, poz. 753, z 2010 r. Nr 47, poz. 278 z 2011 r.; Nr 230, poz. 1373 Rada Gminy Chodzież uchwala, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się program przeciwdziałania bezdomności zwierząt na terenie gminy Chodzież w 2012 w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież .

**§ 3. 1.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego .

## **„ Program walki z bezdomnością zwierząt na terenie gminy Chodzież”**

**„Zwierzę, jako istota żyjąca, zdolna do odczuwania cierpienia, nie jest rzeczą. Człowiek jest mu winien poszanowanie, ochronę i opiekę.”** (art. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt) .

Podstawą prawną podjęcia przez Radę Gminy Chodzież uchwały w sprawie „Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy Chodzież ”, zwanego dalej *Programem* jest art. 11a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt.

*Program* ma zastosowanie do wszystkich zwierząt domowych, w szczególności psów i kotów, w tym kotów wolno żyjących oraz zwierząt gospodarskich.

Większość działań określonych w *Programie* dotyczy psów i kotów, ponieważ skala bezdomności tych zwierząt jest największa w całym kraju, jak również w gminie Chodzież

**Bezdomność zwierząt** jest zjawiskiem społecznym, którego głównymi przyczynami są:

- 1) niekontrolowane rozmnażanie,
- 2) porzucanie zwierząt przez właścicieli,
- 3) ucieczki zwierząt,
- 4) łatwość pozyskiwania zwierząt,
- 5) panujące mody na dane rasy zwierząt,
- 6) brak edukacji i wiedzy społeczeństwa w zakresie metod zapobiegania bezdomności, ze szczególnym uwzględnieniem sterylizacji i kastracji.

### **Rozdział I**

#### **Cele programu i ogólne założenia**

1. Uchwała ma zastosowanie w stosunku do bezdomnych zwierząt domowych, w tym w szczególności do bezdomnych kotów i psów przebywających w granicach administracyjnych Gminy Chodzież

2. Ilekroć mowa w uchwale o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt(Dz. U. z 2003r. 106, poz.1002 ze zm.),
- 2) właścicielu – należy przez to rozumieć osobę będącą mieszkańcem gminy wiejskiej Chodzież posiadająca zwierzę lub zwierzęta, o których mowa w niniejszej uchwale,
- 3) opiekunie – należy przez to rozumieć osobę, która sprawuje nadzór i opiekę na zwierzęciem na terenie gminy wiejskiej Chodzież
- 4) opiekunie społecznym – należy przez to rozumieć osobę, która sprawuje opiekę nad zwierzęciem lub zwierzętami bezdomnymi z terenu gminy Chodzież
- 5) schronisku – należy przez to rozumieć Schronisko dla Zwierząt w Jędrzejewie z siedzibą Jędrzejewo 104 64-700 Czarnków prowadzone przez VET – AGRO serwis Trzcianka ul. Mari Konopnickiej 62

3 Celem niniejszej uchwały jest:

- 1) zapobieganie wzrostu populacji zwierząt bezdomnych, w szczególności poprzez intensywną sterylizację i kastrację bezdomnych kotów i psów, a także usypianie ślepych miotów w uzasadnionych przypadkach,
- 2) zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom, w szczególności poprzez aktywne poszukiwanie nowych właścicieli dla zwierząt,

- 3) promowanie prawidłowych postaw i zachowań człowieka w stosunku do zwierząt oraz edukacja społeczeństwa w zakresie obowiązków spoczywających na właścicielach i opiekunach kotów i psów,
- 4) opłacanie z budżetu gminy Chodzież sterylizacji kastracji zwierząt bezdomnych znajdujących się w schronisku
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom.

4 Realizację działań dotyczących przeciwdziałaniu bezdomności zwierząt prowadzą przy wzajemnej współpracy:

- 1) organizacje społeczne, których statutowym celem działania jest ochrona zwierząt we współpracy z organami Inspekcji Weterynaryjnej,
- 2) schronisko dla zwierząt poprzez zapewnienie opieki zwierzętom bezdomnym,
- 3) placówki oświatowe poprzez aktywne uczestniczenie w działaniach informacyjnych i edukacyjnych mieszkańców
- 4) samodzielne stanowisko ds. ochrony środowiska poprzez pełnienie funkcji koordynatora działań dotyczących ograniczania populacji zwierząt bezdomnych.

5. Koszt realizacji zadań wskazanych w pkt 3 ponosi gmina Chodzież.

6. Na realizację zadań wskazanych w pkt 3 gmina przeznacza z budżetu środki w wysokości

**25 000 zł** z czego :

- 1) na odławianie i zapewnienie schronienia bezdomnych zwierzętom przeznacza się **17 000 zł** ,
- 2) na opiekę weterynaryjną i sterylizację oraz kastrację bezdomnych zwierząt przeznacza się **3 000 zł**
- 3) na opiekę nad wolno żyjącymi kotami przeznacza się **2000 zł**
- 4) na pozostałe działania przewidziane w programie przeznacza się kwotę **3000 zł**

## **Rozdział II**

### **Formy przeciwdziałania bezdomności zwierząt**

1. 1 . Zapobieganie bezdomności zwierząt na terenie Gminy Chodzież polega na:

- 1) odławianiu i umieszczaniu w schronisku zwierząt bezdomnych, zagubionych i blakających się po terenie Gminy Chodzież , na zgłoszenie mieszkańców, organizacji społecznych, Straży Miejskiej w Chodzieży i innych służb porządkowych oraz zwierząt domowych z wypadków samochodowych,
- 2) objęciu opieką zwierząt przebywających w schronisku poprzez zapewnienie im właściwych warunków bytowania oraz zapewnienie opieki lekarsko-weterynaryjnej,
- 3) poszukiwaniu dotychczasowych właścicieli lub nowych właścicieli dla zwierząt przebywających w schronisku,
- 4) zmniejszaniu populacji psów bezdomnych poprzez sterylizację i kastrację psów przebywających w schronisku,
- 5) zmniejszaniu populacji kotów bezdomnych poprzez sterylizację i kastrację kotów żyjących na wolności oraz kotów przebywających w schronisku,
- 6) dokonywaniu w uzasadnionych przypadkach usypiania ślepych miotów kotów żyjących na wolności,
- 7) edukacji mieszkańców Gminy Chodzież w zakresie kształtowania prawidłowych postaw i zachowań człowieka w stosunku do zwierząt oraz w zakresie obowiązków spoczywających na właścicielach i opiekunach zwierząt,
- 8) podejmowaniu interwencji w sprawach dotyczących traktowania zwierząt niezgodnie z przepisami ustawy,
- 9) Zwierzę w schronisku może zostać poddane eutanazji jedynie w przypadku:
  - Gdy jest nieuleczalnie lub zakaźnie chore, a jego pobyt w schronisku podczas leczenia zagraża życiu innych zwierząt,
  - Gdy może dalej żyć jedynie cierpiąc i znosząc ból, a moralnym obowiązkiem człowieka staje się skrócenie cierpienia zwierzęcia,



- Gdy jest agresywne w stopniu nie rokującym poprawy i bezpośrednio zagraża ludziom i innym zwierzętom, a nie ma innego sposobu uniknięcia zagrożenia,
- 2. O konieczności przeprowadzenia zabiegu o którym mowa w pkt 1 orzeka lekarz weterynarii.
- 3. Zabiegi sterylizacji i kastracji kotów żyjących na wolności oraz usypianie ślepych miotów wykonywane będą na następujących zasadach:
  - 1) Gmina Chodzież pokrywa całkowity koszt sterylizacji, kastracji lub usypiania ślepych miotów do wysokości środków zaplanowanych w roku budżetowym
  - 2) Zabiegi sterylizacji, kastracji i usypiania ślepych miotów wykonywane będą przez uprawnionego lekarza weterynarii, z którym Gmina Chodzież podpisze umowę na świadczenie usług weterynaryjnych.
  - 3) Bezdomne koty będą doprowadzane do lecznicy weterynaryjnej przez, zarządców i administratorów nieruchomości, członków organizacji społecznych lub przedstawicieli Schroniska dla Zwierząt po wcześniejszym uzyskaniu skierowania na zabieg, które wystawione zostanie przez Urząd Gminy Chodzież .
  - 4) Po wykonaniu zabiegu koty będą wypuszczane w miejscu ich wcześniejszego pochwycenia lub w uzasadnionych przypadkach umieszczane w schronisku.
- 4. Osoby fizyczne mają prawo ubiegać się o sprawowanie w miejscu swego zamieszkania opieki nad zwierzętami pochodzącymi z terenu gminy Chodzież.
- 5. Sprawowanie opieki nad zwierzętami może mieć postać:
  - a) Stałą i nieograniczoną, zmierzająca do nabycia zwierzęcia na własność, zwaną dalej” adopcją”,
  - b) Ograniczoną w czasie na czas określony lub nieokreślony
  - c) Osoby sprawujące powyższą opiekę zostaną zwolnione z uiszczania opłaty od posiadania psów.
- 6. Osoba ubiegająca się o adopcję lub przyjęcie zwierzęcia do domu tymczasowego powinna cechować się znajomością wymogów, dotyczących sprawowania opieki nad zwierzęciem danego gatunku.
- 7. Gdy istnieje duże prawdopodobieństwo że osoba, o której mowa w pkt 4 niniejszego rozdziału nie będzie sprawować należytej opieki nad zwierzęciem, schronisko ma obowiązek odmówić wydania zwierzęcia.

### **Rozdział III**

#### **Działania edukacyjne**

- 1. Gmina Chodzież w ramach Programu prowadzić będzie działania edukacyjne mające na celu podniesienie świadomości mieszkańców w zakresie kształtowania prawidłowych postaw i zachowań człowieka w stosunku do zwierząt oraz w zakresie obowiązków spoczywających na właścicielach i opiekunach zwierząt między innymi poprzez:
  - ulotki, plakaty, rozpowszechnianie informacji w środkach masowego przekazu oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Chodzieży,
  - organizowanie konkursów oraz udzielanie wsparcia przy organizowaniu zajęć edukacyjnych.
- Edukacje o zabiegach , zmierzających do trwałego pozbawienia zwierzęcia zdolności płodzenia, kładąc szczególny nacisk na zalecenia natury społecznej i weterynaryjnej.

### **Rozdział IV**

#### **Postanowienia końcowe**

- 1. W przypadku pojawienia się w terenie zabudowanym zwierzęcia innego niż gospodarskie lub domowe, gmina w porozumieniu z Policją, Powiatowym Lekarzem Weterynarii i właściwym miejscowo kołem łowieckim, a w razie konieczności – Strażą Pożarną, podejmuje kroki w celu umożliwienia zwierzęciu powrót do naturalnego miejsca bytowania.
- 2. Jeżeli zwierzę o którym mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału nie jest w stanie samodzielnie wrócić do miejsca naturalnego bytowania, lekarz weterynarii poddaje zwierzę zabiegowi tymczasowego usypienia w celu umożliwienia jego przewiezienia do naturalnego środowiska..

3. Jeżeli zwierzę o którym mowa w pkt 1 zagraża bezpieczeństwu ludzi i zwierząt domowych lub gospodarskich, a nie ma możliwości dostarczenia zwierzęcia do miejsca naturalnego bytowania, zawiadamia się niezwłocznie lekarza weterynarii oraz łowczego właściwego koła łowieckiego bądź inną osobę uprawnioną do użycia broni

## Uzasadnienie

Przedstawiony projekt uchwały ma na celu realizację przepisów ustawy z dnia 21.08.1997 o ochronie zwierząt, która weszła w życie 1.01.2012 r.

Nowelizacja rozszerzyła obowiązki ciążące na jednostkach samorządu terytorialnego o szereg dodatkowych czynności, mieszczących się w obrębie zadań własnych, wykonywanych na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy. Podstawą prawną podjęcia przez Radę Gminy Chodzież uchwały w sprawie „Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy Chodzież”, zwanego dalej Programem jest art. 11a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt.

*Program* ma zastosowanie do wszystkich zwierząt domowych, w szczególności psów i kotów, w tym kotów wolno żyjących oraz zwierząt gospodarskich.

Większość działań określonych w *Programie* dotyczy psów i kotów, ponieważ skala bezdomności tych zwierząt jest największa w całym kraju, jak również w gminie Chodzież.

Bezdomność zwierząt jest zjawiskiem społecznym, którego głównymi przyczynami są: niekontrolowane rozmnażanie, porzucanie zwierząt przez właścicieli, ucieczki zwierząt, łatwość pozyskiwania zwierząt, panujące mody na dane rasy zwierząt, brak edukacji i wiedzy społeczeństwa w zakresie metod zapobiegania bezdomności, ze szczególnym uwzględnieniem sterylizacji i kastracji.

Program jest szczegółowy w stopniu jaki jest wymagany dla realizacji ustawowego minimum. Kwestie nie poruszone wprost a możliwe do rozwiązania drogą czynności administracyjnych, technicznych oraz cywilnoprawnych, podejmowanych na podstawie rzeczowego prawa oraz ustawy o ochronie zwierząt wraz z aktami wykonawczymi.

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY CHODZIEŻ**

z dnia 28 lutego 2012 r.

**w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chodzież na obszarze działek o numerach ewidencyjnych 657 - część, 676, 677, 679, 680/2 i 593/8 położonych w miejscowości Rataje**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281) oraz art. 14 ust. 1 i 4, art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41 i Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635, z 2007 r. Nr 127, poz. 880, z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237 i Nr 220, poz. 1413, z 2010 r. Nr 24, poz. 124, Nr 75, poz. 474, Nr 106, poz. 675, Nr 119, poz. 804, Nr 130, poz. 871, Nr 149, poz. 996 i Nr 155, poz. 1043 oraz z 2011 r. Nr 32, poz. 159 i Nr 153, poz. 901)

**Rada Gminy Chodzież uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Wójt Gminy Chodzież przystąpi do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chodzież na obszarze działek o numerach ewidencyjnych 657 - część, 676, 677, 679, 680/2 i 593/8 położonych w miejscowości Rataje, zwanego dalej „planem”.

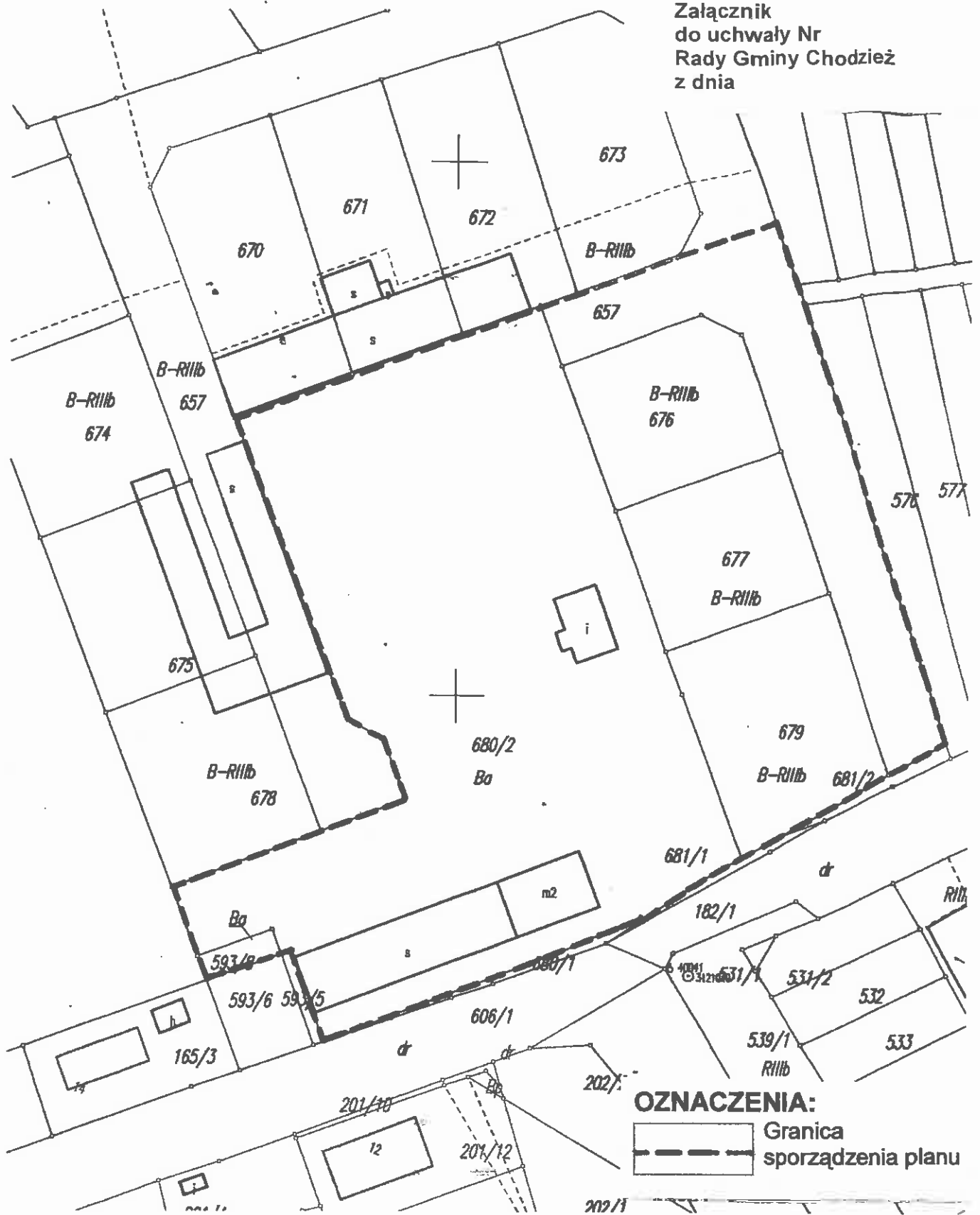
2. Granice obszaru objętego planem oznaczono graficznie na mapie w skali 1: 1000, stanowiącej załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

§ 3. Traci moc uchwała Nr I/1/12 Rady Gminy Chodzież z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chodzież na obszarze działek o numerach ewidencyjnych 680/2 i 593/8 położonych w miejscowości Rataje.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik  
do uchwały Nr  
Rady Gminy Chodzież  
z dnia



**OZNACZENIA:**

 Granica  
sporządzenia planu

**KOPIA MAPY EWIDENCYJNEJ**  
SKALA 1: 1000

woj. wielkopolskie  
powiat: chodzieski  
gmina: Chodzież  
obręb: Rotaje

## Uzasadnienie

do Uchwały Nr / / Rady Gminy Chodzież z dnia 28 lutego 2012 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chodzież na obszarze działek o numerach ewidencyjnych 657 - część, 676, 677, 679, 680/2 i 593/8 położonych w miejscowości Rataje

Zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o *planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym* (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zmianami), w celu ustalenia przeznaczenia terenów oraz określenia sposobów ich zagospodarowania i zabudowy, rada gminy podejmuje uchwałę o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany (art. 27 cytowanej wyżej ustawy).

Niniejszą uchwałą, podejmowaną na wniosek Wójta Gminy Chodzież, przystępuje się do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chodzież na obszarze działek o numerach ewidencyjnych 657 – część, 676, 677, 679, 680/2 i 593/8 położonych w miejscowości Rataje.

Na obszarze przedstawionym na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały obowiązują ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chodzież, zatwierdzonego uchwałą Nr XI/57/03 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 30 grudnia 2003 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr 18, poz. 527 z dnia 19 lutego 2004 r.), wg którego obszar objęty niniejszą uchwałą oznaczono jako tereny produkcyjno-usługowe (PU).

Przed podjęciem uchwały Wójt Gminy Chodzież, stosownie do treści art. 14 ust. 5 ustawy o *planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*, dokonał analizy dotyczącej zasadności przystąpienia do sporządzenia planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Rozwiązania przestrzenne polegające na wyznaczeniu terenu zabudowy usługowej na obszarze działek 657 – część, 676, 677, 679, 680/2 i 593/8 położonych w Ratajach nie naruszają ustaleń Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Chodzież, uchwalonego uchwałą Nr VII/41/10 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 30 sierpnia 2010 r.

Studium kwalifikuje obszar obejmujący przedmiotowe działki do terenów przeznaczonych pod zabudowę, leżących w granicach zlewni grawitacyjnej.

Przeprowadzona analiza urbanistyczna wykazała, że analizowany teren położony jest w sąsiedztwie ważnego dla miejscowości Rataje skrzyżowania dróg na kierunkach Chodzież-Szamocin-Margonin; utworzone na tym skrzyżowaniu rondo umożliwi obsługę komunikacyjną terenu.

Wyeliminowanie dotychczasowej funkcji produkcyjnej i wprowadzenie usług sprzyjających mieszkalnictwu i usług związanych z obsługą ruchu komunikacyjnego pozwoli na uporządkowanie całego terenu, łącznie z budynkiem, którego przeznaczenie i formy przekształceń określone zostaną w ustaleniach planu miejscowego.

Dodatkowym argumentem przemawiającym za zmianą planu jest również fakt, że obowiązujący plan miejscowy został sporządzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o *zagospodarowaniu przestrzennym* w nieco innej problematyce i stopniu szczegółowości niż wymaga tego obecna ustawa o *planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*.

Jednocześnie uchyla się uchwałę Nr I/1/12 Rady Gminy Chodzież z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chodzież na obszarze działek o numerach ewidencyjnych 680/2 i 593/8 położonych w miejscowości Rataje.

Uchwała Nr I/1/12 Rady Gminy Chodzież z dnia 30 stycznia 2012 r. obejmowała mniejszy obszar sporządzenia planu, który – dla realizacji zamierzeń w tym rejonie – był obszarem za małym. Powiększenie terenu o dodatkowe działki umożliwi racjonalne zagospodarowanie wszystkimi elementami (usługami handlu oraz usługami związanymi z obsługą ruchu komunikacyjnego – stacją paliw i myjnią) obszaru w rejonie ronda i zapewni lepsze skomunikowanie całego obszaru sporządzanego planu.

Biorąc powyższe pod uwagę zasadne jest przystąpienie do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chodzież na obszarze działek o numerach ewidencyjnych 657 - część, 676, 677, 679, 680/2 i 593/8 położonych w miejscowości Rataje.

**UCHWAŁA NR II/.../12  
RADY GMINY CHODZIEŻ**

z dnia 28 lutego 2012 r.

**w sprawie nadania Statutów sołectw Gminy Chodzież**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281)

**Rada Gminy Chodzież uchwala, co następuje:**

**§ 1.** 1. Nadaje się Statuty Sołectwom Gminy Chodzież, które stanowią załączniki do niniejszej uchwały:

- 1) 1.Statut Sołectwa Konstantynowo - załącznik nr 1
- 2) 2.Statut Sołectwa Rataje - załącznik nr 2
- 3) 3.Statut Sołectwa Milcz - załącznik nr 3
- 4) 4.Statut Sołectwa Nietuszkowo - załącznik nr 4
- 5) 5.Statut Sołectwa Stróżewice - załącznik nr 5
- 6) 6.Statut Sołectwa Oleśnica - załącznik nr 6
- 7) 7.Statut Sołectwa Pietronki - załącznik nr 7
- 8) 8.Statut Sołectwa Stróżewo - załącznik nr 8
- 9) 9.Statut Sołectwa Podanin - załącznik nr 9
- 10) 10.Statut Sołectwa Zacharzyn - załącznik nr 10
- 11) 11.Statut Sołectwa Strzelce - załącznik nr 11

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr XI/58/03 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 30 grudnia 2003 roku w sprawie nadania Statutów Sołectw Gminy Chodzież.

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

## **Statut Sołectwa Konstantinowo**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Sołectwo Konstantinowo jest jednostką pomocniczą Gminy Chodzież dla wykonywania jej zadań i nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ogół mieszkańców Sołectwa - stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

§ 3. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Konstantinowo działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chodzież,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 1 niniejszego Statutu oraz w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

§ 5. Terenem działania Samorządu Mieszkańców Wsi jest Sołectwo Konstantinowo, które obejmuje obszar wsi: Konstantinowo, Słomki, Rudki, Mirowo.

§ 6. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar Sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów Sołectwa,
- 4) zakres działań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Chodzież nad działalnością Sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową Sołectwa.

### **Rozdział 2. Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 7. 1. Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady wybiera zebranie wiejskie.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 8. 1. Wybory Sołtysów i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w drodze zarządzenia w terminie do 3 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory Sołtysów oraz Rady Sołeckiej zarządza się w terminie 1 miesiąca od zdarzenia. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa i niedokonaniu wyboru jego następcy zebranie wiejskie zwołuje w każdej sprawie Wójt Gminy.

2. Wybory Sołtysa oraz Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta.



3. Przewodniczącym zebrania może być osoba wskazana przez Wójta.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą zebrania wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 9.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

3. Komisja Wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji należy:

- przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, które na kartkach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania z wyborów,
- sporządzenie protokołu z wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji.

**§ 10.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonej bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

**§ 11.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i dokonanie wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory do Rady Sołeckiej.

**§ 12.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej ilości głosów zostaje powtórzone głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali największe i równe ilości głosów aż do ostatecznego wyboru.

4. Sołtys nie może wchodzić w skład Rady Sołeckiej.

5. Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

**§ 13.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.

4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Wygaśnięcie mandatu sołtysa nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Rady Sołeckiej.

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

2. Odwołanie z zajmowanej funkcji winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

**§ 15.** 1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania, na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8 ust.1.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zadania organów Sołectw**

**§ 16.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata i upływa wraz z końcem kadencji Rady Gminy.

3. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działanie sołtysa.

**§ 17.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 28 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) wybór Sołtysa oraz Rady Sołeckiej i ich odwołanie,
- b) uchwalanie wniosku o przeznaczeniu w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego,
- c) oraz wyrażanie stanowiska w innych sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- a) żądania wyjaśnień,
- b) przeglądania dokumentów,
- c) przeprowadzania oględzin.

**§ 19.** Do udziału w Zebraniu Wiejskim prawo mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 20.** Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,

- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w punktach 1 - 3,
- 5) udział w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

**§ 21.** 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

2. w przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa i zajścia naglej potrzeby zebranie wiejskie zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący rady Sołeckiej po uprzednim uzgodnieniu z sołtyssem.

3. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie organów Gminy,
- c) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

4. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku.

**§ 22.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

**§ 23.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- c) odebraniu głosu,
- d) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 24.** 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Przebieg obrad zebrania wiejskiego jest protokółowany.

**§ 25.** 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady sołeckiej.

**§ 26.** 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- d) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania z:
  - rocznej działalności,
  - zarządzania sołeckimi finansami w zakresie dochodów i wydatków,

- e) składanie Wójtowi Gminy sprawozdania z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły,
- f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej

3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady z Urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

5. Pełnienie obowiązku sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 27. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.**

2. Rada Sołecka składa się od 2 do 5 osób.

3. Liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję ustala zebranie wiejskie przed dokonaniem wyboru.

4. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- a) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 22 - 24 i 26 ust. 1 i 2,
- b) ustalanie porządku obrad zebrania wiejskiego w uzgodnieniu z sołtysem,
- c) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- d) wypracowanie opinii Sołtysa, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 1,
- f) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy,
- g) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 28. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
  - b) uchwalonych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa.
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymanie tradycji lokalnych.
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.
- 4) składanie wniosków o przyznanie w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego.

#### **Rozdział 5.**

#### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa**

**§ 29. 1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością sołecką jest Rada Gminy, komisja rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy i Główny Księgowy..

3. Organy nadzoru mają prawa żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

**§ 30.** 1. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał w całości lub części orzeka Wójt Gminy.

**§ 31.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazuje zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

3. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Wójta Gminy, Wójt może wydać Zarządzenie w sprawie powiadamiając Radę Gminy na najbliższej sesji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia**

**§ 32.** Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu na jego wniosek mienie do korzystania i zarządzania.

**§ 33.** 1. Mienie przekazywane jest sołectwu w zwykły zarząd.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- a) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- b) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- c) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- d) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 34.** Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia podejmując czynności na podstawie podjętej przez zebranie wiejskie uchwały w zakresie:

- a) ustalania wysokości czynszu dzierżawnego za korzystanie z mienia gminnego,
- b) ustalanie wynagrodzenia za dozór mienia gminnego.

**§ 35.** 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Sołeckie finanse przeznacza się na bieżące utrzymanie mienia, finansowanie swojej statutowej działalności, realizację celów określonych uchwałami zebrania wiejskiego.

4. Przeznaczone w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectwa pobiera z kasy gminy sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej na zasadach ustalonych przez Wójta Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.

5. Sołtys obowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły, w terminie do końca marca następnego roku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 36.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedstawiciele jednostek pomocniczych mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu.

6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

7. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

## **Rozdział 8. Przepisy końcowe**

**§ 37.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

**§ 38.** Do insygnii i technicznych środków pracy Sołtysa należą:

- 1) tablica informacyjna usytuowane w miejscu urzędowania,
- 2) legitymacja Sołtysa,
- 3) pieczęć sołectka.

**§ 39.** W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje Rada.

## **Statut Sołectwa Rataje**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Sołectwo Rataje jest jednostką pomocniczą Gminy Chodzież dla wykonywania jej zadań i nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ogół mieszkańców Sołectwa - stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

§ 3. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Rataje działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chodzież,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 1 niniejszego Statutu oraz w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

§ 5. Terenem działania Samorządu Mieszkańców Wsi jest Sołectwo Rataje, które obejmuje obszar wsi: Rataje.

§ 6. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar Sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów Sołectwa,
- 4) zakres działań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Chodzież nad działalnością Sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową Sołectwa.

### **Rozdział 2. Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 7. 1. Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady wybiera zebranie wiejskie.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 8. 1. Wybory Sołtysów i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w drodze zarządzenia w terminie do 3 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory Sołtysów oraz Rady Sołeckiej zarządza się w terminie 1 miesiąca od zdarzenia. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa i niedokonaniu wyboru jego następcy zebranie wiejskie zwołuje w każdej sprawie Wójt Gminy.

2. Wybory Sołtysa oraz Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta.

3. Przewodniczącym zebrania może być osoba wskazana przez Wójta.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą zebrania wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 9.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

3. Komisja Wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji należy:

- przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, które na kartkach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania z wyborów,
- sporządzenie protokołu z wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji.

**§ 10.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonej bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

**§ 11.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i dokonanie wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory do Rady Sołeckiej.

**§ 12.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej ilości głosów zostaje powtórzone głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali największe i równe ilości głosów aż do ostatecznego wyboru.

4. Sołtys nie może wchodzić w skład Rady Sołeckiej.

5. Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

**§ 13.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.

4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Wygaśnięcie mandatu sołtysa nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Rady Sołeckiej.



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

2. Odwołanie z zajmowanej funkcji winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

**§ 15.** 1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania, na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8 ust.1.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zadania organów Sołectw**

**§ 16.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwalodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata i upływa wraz z końcem kadencji Rady Gminy.

3. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działanie sołtysa.

**§ 17.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 28 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) wybór Sołtysa oraz Rady Sołeckiej i ich odwołanie,
- b) uchwalanie wniosku o przeznaczeniu w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego,
- c) oraz wyrażanie stanowiska w innych sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- a) żądania wyjaśnień,
- b) przeglądania dokumentów,
- c) przeprowadzania oględzin.

**§ 19.** Do udziału w Zebraniu Wiejskim prawo mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 20.** Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwalodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,

- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w punktach 1 - 3,
- 5) udział w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

**§ 21.** 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

2. w przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa i zajścia naglej potrzeby zebranie wiejskie zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący rady Sołeckiej po uprzednim uzgodnieniu z sołtyssem.

3. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie organów Gminy,
- c) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

4. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku.

**§ 22.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

**§ 23.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- c) odebraniu głosu,
- d) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 24.** 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Przebieg obrad zebrania wiejskiego jest protokółowany.

**§ 25.** 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady sołeckiej.

**§ 26.** 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- d) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania z:
  - rocznej działalności,
  - zarządzania sołeckimi finansami w zakresie dochodów i wydatków,

- e) składanie Wójtowi Gminy sprawozdania z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły,
- f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej

3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady z Urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

5. Pełnienie obowiązku sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 27. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.**

2. Rada Sołecka składa się od 2 do 5 osób.

3. Liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję ustala zebranie wiejskie przed dokonaniem wyboru.

4. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- a) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 22 - 24 i 26 ust. 1 i 2,
- b) ustalanie porządku obrad zebrania wiejskiego w uzgodnieniu z sołtysem,
- c) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- d) wypracowanie opinii Sołtysa, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 1,
- f) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy,
- g) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 28. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
  - b) uchwalonych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa.
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymanie tradycji lokalnych.
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.
- 4) składanie wniosków o przyznanie w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego.

#### **Rozdział 5.**

#### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa**

**§ 29. 1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością sołecką jest Rada Gminy, komisja rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy i Główny Księgowy..

3. Organy nadzoru mają prawa żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

**§ 30.** 1. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał w całości lub części orzeka Wójt Gminy.

**§ 31.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazuje zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

3. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Wójta Gminy, Wójt może wydać Zarządzenie w sprawie powiadamiając Radę Gminy na najbliższej sesji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia**

**§ 32.** Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu na jego wniosek mienie do korzystania i zarządzania.

**§ 33.** 1. Mienie przekazywane jest sołectwu w zwykły zarząd.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- a) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- b) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- c) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- d) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 34.** Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia podejmując czynności na podstawie podjętej przez zebranie wiejskie uchwały w zakresie:

- a) ustalania wysokości czynszu dzierżawnego za korzystanie z mienia gminnego,
- b) ustalanie wynagrodzenia za dozór mienia gminnego.

**§ 35.** 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Sołeckie finanse przeznaczają się na bieżące utrzymanie mienia, finansowanie swojej statutowej działalności, realizację celów określonych uchwałami zebrania wiejskiego.

4. Przeznaczone w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectwa pobiera z kasy gminy sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej na zasadach ustalonych przez Wójta Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.

5. Sołtys obowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły, w terminie do końca marca następnego roku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 36.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedstawiciele jednostek pomocniczych mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu.

6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

7. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

## **Rozdział 8.** **Przepisy końcowe**

**§ 37.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

**§ 38.** Do insygnii i technicznych środków pracy Sołtysa należą:

- 1) tablica informacyjna usytuowane w miejscu urzędowania,
- 2) legitymacja Sołtysa,
- 3) pieczęć sołectwa.

**§ 39.** W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje Rada.

## **Statut Sołectwa Milcz**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Sołectwo Milcz jest jednostką pomocniczą Gminy Chodzież dla wykonywania jej zadań i nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ogół mieszkańców Sołectwa - stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

§ 3. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Milcz działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chodzież,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 1 niniejszego Statutu oraz w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

§ 5. Terenem działania Samorządu Mieszkańców Wsi jest Sołectwo Milcz, które obejmuje obszar wsi: Milcz, Ciszewo, Kamionka, Studzieniec.

§ 6. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar Sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów Sołectwa,
- 4) zakres działań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Chodzież nad działalnością Sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową Sołectwa.

### **Rozdział 2. Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 7. 1. Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady wybiera zebranie wiejskie.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 8. 1. Wybory Sołtysów i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w drodze zarządzenia w terminie do 3 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory Sołtysów oraz Rady Sołeckiej zarządza się w terminie 1 miesiąca od zdarzenia. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa i niedokonaniu wyboru jego następcy zebranie wiejskie zwołuje w każdej sprawie Wójt Gminy.

2. Wybory Sołtysa oraz Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta.

3. Przewodniczącym zebrania może być osoba wskazana przez Wójta.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą zebrania wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 9.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

3. Komisja Wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji należy:

- przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, które na kartkach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania z wyborów,
- sporządzenie protokołu z wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji.

**§ 10.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonej bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

**§ 11.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i dokonanie wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory do Rady Sołeckiej.

**§ 12.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej ilości głosów zostaje powtórzone głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali największe i równe ilości głosów aż do ostatecznego wyboru.

4. Sołtys nie może wchodzić w skład Rady Sołeckiej.

5. Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

**§ 13.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.

4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Wygaśnięcie mandatu sołtysa nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Rady Sołeckiej.

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

2. Odwołanie z zajmowanej funkcji winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

**§ 15.** 1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania, na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8 ust.1.

### **Rozdział 3. Organizacja i zadania organów Sołectw**

**§ 16.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata i upływa wraz z końcem kadencji Rady Gminy.

3. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działanie sołtysa.

**§ 17.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 28 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) wybór Sołtysa oraz Rady Sołeckiej i ich odwołanie,
- b) uchwalanie wniosku o przeznaczeniu w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego,
- c) oraz wyrażanie stanowiska w innych sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- a) żądania wyjaśnień,
- b) przeglądania dokumentów,
- c) przeprowadzania oględzin.

**§ 19.** Do udziału w Zebraniu Wiejskim prawo mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 20.** Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,



- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w punktach 1 - 3,
- 5) udział w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

**§ 21.** 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

2. w przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa i zajścia naglej potrzeby zebranie wiejskie zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący rady Sołeckiej po uprzednim uzgodnieniu z sołtyssem.

3. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie organów Gminy,
- c) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

4. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku.

**§ 22.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

**§ 23.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- c) odebraniu głosu,
- d) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 24.** 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Przebieg obrad zebrania wiejskiego jest protokółowany.

**§ 25.** 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady sołeckiej.

**§ 26.** 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- d) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania z:
  - rocznej działalności,
  - zarządzania sołeckimi finansami w zakresie dochodów i wydatków,

- e) składanie Wójtowi Gminy sprawozdania z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły,
- f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej

3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady z Urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

5. Pełnienie obowiązku sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 27. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.**

2. Rada Sołecka składa się od 2 do 5 osób.

3. Liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję ustala zebranie wiejskie przed dokonaniem wyboru.

4. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- a) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 22 - 24 i 26 ust. 1 i 2,
- b) ustalanie porządku obrad zebrania wiejskiego w uzgodnieniu z sołtysem,
- c) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- d) wypracowanie opinii Sołtysa, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 1,
- f) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy,
- g) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 28. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
  - b) uchwalonych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa.
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymanie tradycji lokalnych.
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.
- 4) składanie wniosków o przyznanie w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego.

#### **Rozdział 5.**

#### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa**

**§ 29. 1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością sołecką jest Rada Gminy, komisja rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy i Główny Księgowy..

3. Organy nadzoru mają prawa żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

**§ 30.** 1. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał w całości lub części orzeka Wójt Gminy.

**§ 31.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazuje zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

3. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Wójta Gminy, Wójt może wydać Zarządzenie w sprawie powiadamiając Radę Gminy na najbliższej sesji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia**

**§ 32.** Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu na jego wniosek mienie do korzystania i zarządzania.

**§ 33.** 1. Mienie przekazywane jest sołectwu w zwykły zarząd.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- a) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- b) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- c) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- d) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 34.** Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia podejmując czynności na podstawie podjętej przez zebranie wiejskie uchwały w zakresie:

- a) ustalania wysokości czynszu dzierżawnego za korzystanie z mienia gminnego,
- b) ustalanie wynagrodzenia za dozór mienia gminnego.

**§ 35.** 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Sołeckie finanse przeznacza się na bieżące utrzymanie mienia, finansowanie swojej statutowej działalności, realizację celów określonych uchwałami zebrania wiejskiego.

4. Przeznaczone w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectwa pobiera z kasy gminy sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej na zasadach ustalonych przez Wójta Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.

5. Sołtys obowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły, w terminie do końca marca następnego roku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 36.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedstawiciele jednostek pomocniczych mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu.

6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

7. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

## **Rozdział 8. Przepisy końcowe**

**§ 37.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

**§ 38.** Do insygnii i technicznych środków pracy Sołtysa należą:

- 1) tablica informacyjna usytuowane w miejscu urzędowania,
- 2) legitymacja Sołtysa,
- 3) pieczęć sołectwa.

**§ 39.** W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje Rada.

## **Statut Sołectwa Nietuszkowo**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Sołectwo Nietuszkowo jest jednostką pomocniczą Gminy Chodzież dla wykonywania jej zadań i nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ogół mieszkańców Sołectwa - stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

§ 3. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Nietuszkowo działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chodzież,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 1 niniejszego Statutu oraz w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

§ 5. Terenem działania Samorządu Mieszkańców Wsi jest Sołectwo Nietuszkowo, które obejmuje obszar wsi: Nietuszkowo.

§ 6. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar Sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów Sołectwa,
- 4) zakres działań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Chodzież nad działalnością Sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową Sołectwa.

### **Rozdział 2. Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 7. 1. Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady wybiera zebranie wiejskie.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 8. 1. Wybory Sołtysów i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w drodze zarządzenia w terminie do 3 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory Sołtysów oraz Rady Sołeckiej zarządza się w terminie 1 miesiąca od zdarzenia. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa i niedokonaniu wyboru jego następcy zebranie wiejskie zwołuje w każdej sprawie Wójt Gminy.

2. Wybory Sołtysa oraz Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta.

3. Przewodniczącym zebrania może być osoba wskazana przez Wójta.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą zebrania wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 9.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

3. Komisja Wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji należy:

- przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, które na kartkach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania z wyborów,
- sporządzenie protokołu z wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji.

**§ 10.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonej bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

**§ 11.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i dokonanie wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory do Rady Sołeckiej.

**§ 12.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej ilości głosów zostaje powtórzone głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali największe i równe ilości głosów aż do ostatecznego wyboru.

4. Sołtys nie może wchodzić w skład Rady Sołeckiej.

5. Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

**§ 13.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.

4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Wygaśnięcie mandatu sołtysa nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Rady Sołeckiej.

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

2. Odwołanie z zajmowanej funkcji winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

**§ 15.** 1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania, na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8 ust.1.

### **Rozdział 3. Organizacja i zadania organów Sołectw**

**§ 16.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata i upływa wraz z końcem kadencji Rady Gminy.

3. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działanie sołtysa.

**§ 17.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 28 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) wybór Sołtysa oraz Rady Sołeckiej i ich odwołanie,
- b) uchwalanie wniosku o przeznaczeniu w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego,
- c) oraz wyrażanie stanowiska w innych sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- a) żądania wyjaśnień,
- b) przeglądania dokumentów,
- c) przeprowadzania oględzin.

**§ 19.** Do udziału w Zebraniu Wiejskim prawo mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 20.** Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,

- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w punktach 1 - 3,
- 5) udział w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

**§ 21.** 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

2. w przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa i zajścia naglej potrzeby zebranie wiejskie zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący rady Sołeckiej po uprzednim uzgodnieniu z sołtyssem.

3. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie organów Gminy,
- c) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

4. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku.

**§ 22.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

**§ 23.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- c) odebraniu głosu,
- d) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 24.** 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Przebieg obrad zebrania wiejskiego jest protokółowany.

**§ 25.** 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady sołeckiej.

**§ 26.** 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- d) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania z:
  - rocznej działalności,
  - zarządzania sołeckimi finansami w zakresie dochodów i wydatków,



- e) składanie Wójtowi Gminy sprawozdania z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły,
- f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej

3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady z Urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

5. Pełnienie obowiązku sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 27. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.**

2. Rada Sołecka składa się od 2 do 5 osób.

3. Liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję ustala zebranie wiejskie przed dokonaniem wyboru.

4. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- a) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 22 - 24 i 26 ust. 1 i 2,
- b) ustalanie porządku obrad zebrania wiejskiego w uzgodnieniu z sołtysem,
- c) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- d) wypracowanie opinii Sołtysa, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 1,
- f) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy,
- g) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 28. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
  - b) uchwalonych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa.
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymanie tradycji lokalnych.
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.
- 4) składanie wniosków o przyznanie w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego.

#### **Rozdział 5.**

#### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa**

**§ 29. 1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością sołecką jest Rada Gminy, komisja rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy i Główny Księgowy..

3. Organy nadzoru mają prawa żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

**§ 30.** 1. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał w całości lub części orzeka Wójt Gminy.

**§ 31.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazuje zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

3. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Wójta Gminy, Wójt może wydać Zarządzenie w sprawie powiadamiając Radę Gminy na najbliższej sesji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia**

**§ 32.** Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu na jego wniosek mienie do korzystania i zarządzania.

**§ 33.** 1. Mienie przekazywane jest sołectwu w zwykły zarząd.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- a) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- b) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- c) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- d) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 34.** Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia podejmując czynności na podstawie podjętej przez zebranie wiejskie uchwały w zakresie:

- a) ustalania wysokości czynszu dzierżawnego za korzystanie z mienia gminnego,
- b) ustalanie wynagrodzenia za dozór mienia gminnego.

**§ 35.** 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Sołeckie finanse przeznaczają się na bieżące utrzymanie mienia, finansowanie swojej statutowej działalności, realizację celów określonych uchwałami zebrania wiejskiego.

4. Przeznaczone w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectwa pobiera z kasy gminy sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej na zasadach ustalonych przez Wójta Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.

5. Sołtys obowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły, w terminie do końca marca następnego roku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 36.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedstawiciele jednostek pomocniczych mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu.

6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

7. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

## **Rozdział 8. Przepisy końcowe**

**§ 37.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

**§ 38.** Do insygnii i technicznych środków pracy Sołtysa należą:

- 1) tablica informacyjna usytuowane w miejscu urzędowania,
- 2) legitymacja Sołtysa,
- 3) pieczęć sołectwa.

**§ 39.** W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje Rada.

## **Statut Sołectwa Stróżewice**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Sołectwo Stróżewice jest jednostką pomocniczą Gminy Chodzież dla wykonywania jej zadań i nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ogół mieszkańców Sołectwa - stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

§ 3. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Stróżewice działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chodzież,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 1 niniejszego Statutu oraz w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

§ 5. Terenem działania Samorządu Mieszkańców Wsi jest Sołectwo Stróżewice, które obejmuje obszar wsi: Stróżewice, Jacewko, Trzaskowice.

§ 6. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar Sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów Sołectwa,
- 4) zakres działań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Chodzież nad działalnością Sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową Sołectwa.

### **Rozdział 2. Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 7. 1. Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady wybiera zebranie wiejskie.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 8. 1. Wybory Sołtysów i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w drodze zarządzenia w terminie do 3 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory Sołtysów oraz Rady Sołeckiej zarządza się w terminie 1 miesiąca od zdarzenia. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa i niedokonaniu wyboru jego następcy zebranie wiejskie zwołuje w każdej sprawie Wójt Gminy.

2. Wybory Sołtysa oraz Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta.

3. Przewodniczącym zebrania może być osoba wskazana przez Wójta.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą zebrania wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 9.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

3. Komisja Wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji należy:

- przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, które na kartkach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania z wyborów,
- sporządzenie protokołu z wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji.

**§ 10.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonej bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

**§ 11.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i dokonanie wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory do Rady Sołeckiej.

**§ 12.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej ilości głosów zostaje powtórzone głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali największe i równe ilości głosów aż do ostatecznego wyboru.

4. Sołtys nie może wchodzić w skład Rady Sołeckiej.

5. Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

**§ 13.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.

4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Wygaśnięcie mandatu sołtysa nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Rady Sołeckiej.

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

2. Odwołanie z zajmowanej funkcji winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

**§ 15.** 1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania, na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8 ust.1.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zadania organów Sołectw**

**§ 16.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata i upływa wraz z końcem kadencji Rady Gminy.

3. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działanie sołtysa.

**§ 17.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 28 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) wybór Sołtysa oraz Rady Sołeckiej i ich odwołanie,
- b) uchwalanie wniosku o przeznaczeniu w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego,
- c) oraz wyrażanie stanowiska w innych sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- a) żądania wyjaśnień,
- b) przeglądania dokumentów,
- c) przeprowadzania oględzin.

**§ 19.** Do udziału w Zebraniu Wiejskim prawo mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 20.** Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,

- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w punktach 1 - 3,
- 5) udział w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

**§ 21.** 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

2. w przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa i zajścia naglej potrzeby zebranie wiejskie zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący rady Sołeckiej po uprzednim uzgodnieniu z sołtyssem.

3. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie organów Gminy,
- c) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

4. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku.

**§ 22.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

**§ 23.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- c) odebraniu głosu,
- d) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 24.** 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Przebieg obrad zebrania wiejskiego jest protokółowany.

**§ 25.** 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady sołeckiej.

**§ 26.** 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- d) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania z:
  - rocznej działalności,
  - zarządzania sołeckimi finansami w zakresie dochodów i wydatków,

- e) składanie Wójtowi Gminy sprawozdania z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły,
- f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej

3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady z Urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

5. Pełnienie obowiązku sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 27. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.**

2. Rada Sołecka składa się od 2 do 5 osób.

3. Liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję ustala zebranie wiejskie przed dokonaniem wyboru.

4. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- a) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 22 - 24 i 26 ust. 1 i 2,
- b) ustalanie porządku obrad zebrania wiejskiego w uzgodnieniu z sołtysem,
- c) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- d) wypracowanie opinii Sołtysa, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 1,
- f) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy,
- g) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 28. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
  - b) uchwalonych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa.
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymanie tradycji lokalnych.
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.
- 4) składanie wniosków o przyznanie w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego.

#### **Rozdział 5.**

#### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa**

**§ 29. 1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością sołecką jest Rada Gminy, komisja rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy i Główny Księgowy..

3. Organy nadzoru mają prawa żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.



**§ 30.** 1. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał w całości lub części orzeka Wójt Gminy.

**§ 31.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazuje zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

3. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Wójta Gminy, Wójt może wydać Zarządzenie w sprawie powiadamiając Radę Gminy na najbliższej sesji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia**

**§ 32.** Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu na jego wniosek mienie do korzystania i zarządzania.

**§ 33.** 1. Mienie przekazywane jest sołectwu w zwykły zarząd.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- a) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- b) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- c) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- d) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 34.** Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia podejmując czynności na podstawie podjętej przez zebranie wiejskie uchwały w zakresie:

- a) ustalania wysokości czynszu dzierżawnego za korzystanie z mienia gminnego,
- b) ustalanie wynagrodzenia za dozór mienia gminnego.

**§ 35.** 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Sołeckie finanse przeznaczają się na bieżące utrzymanie mienia, finansowanie swojej statutowej działalności, realizację celów określonych uchwałami zebrania wiejskiego.

4. Przeznaczone w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectwa pobiera z kasy gminy sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej na zasadach ustalonych przez Wójta Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.

5. Sołtys obowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły, w terminie do końca marca następnego roku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 36.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedstawiciele jednostek pomocniczych mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu.

6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

7. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

## **Rozdział 8. Przepisy końcowe**

**§ 37.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

**§ 38.** Do insygnii i technicznych środków pracy Sołtysa należą:

- 1) tablica informacyjna usytuowane w miejscu urzędowania,
- 2) legitymacja Sołtysa,
- 3) pieczęć sołectwa.

**§ 39.** W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje Rada.

## **Statut Sołectwa Oleśnica**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Sołectwo Oleśnica jest jednostką pomocniczą Gminy Chodzież dla wykonywania jej zadań i nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ogół mieszkańców Sołectwa - stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

§ 3. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Oleśnica działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chodzież,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 1 niniejszego Statutu oraz w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

§ 5. Terenem działania Samorządu Mieszkańców Wsi jest Sołectwo Oleśnica, które obejmuje obszar wsi: Cisze, Drzązgowo, Kierzkowice, Trojanka.

§ 6. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar Sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów Sołectwa,
- 4) zakres działań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Chodzież nad działalnością Sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową Sołectwa.

### **Rozdział 2. Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 7. 1. Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady wybiera zebranie wiejskie.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 8. 1. Wybory Sołtysów i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w drodze zarządzenia w terminie do 3 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory Sołtysów oraz Rady Sołeckiej zarządza się w terminie 1 miesiąca od zdarzenia. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa i niedokonaniu wyboru jego następcy zebranie wiejskie zwołuje w każdej sprawie Wójt Gminy.

2. Wybory Sołtysa oraz Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta.

3. Przewodniczącym zebrania może być osoba wskazana przez Wójta.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą zebrania wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 9.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

3. Komisja Wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji należy:

- przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, które na kartkach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania z wyborów,
- sporządzenie protokołu z wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji.

**§ 10.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonej bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

**§ 11.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i dokonanie wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory do Rady Sołeckiej.

**§ 12.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej ilości głosów zostaje powtórzone głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali największe i równe ilości głosów aż do ostatecznego wyboru.

4. Sołtys nie może wchodzić w skład Rady Sołeckiej.

5. Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

**§ 13.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.

4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Wygaśnięcie mandatu sołtysa nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Rady Sołeckiej.

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

2. Odwołanie z zajmowanej funkcji winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

**§ 15.** 1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania, na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8 ust.1.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zadania organów Sołectw**

**§ 16.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata i upływa wraz z końcem kadencji Rady Gminy.

3. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działanie sołtysa.

**§ 17.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 28 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) wybór Sołtysa oraz Rady Sołeckiej i ich odwołanie,
- b) uchwalanie wniosku o przeznaczeniu w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego,
- c) oraz wyrażanie stanowiska w innych sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- a) żądania wyjaśnień,
- b) przeglądania dokumentów,
- c) przeprowadzania oględzin.

**§ 19.** Do udziału w Zebraniu Wiejskim prawo mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 20.** Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,

- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w punktach 1 - 3,
- 5) udział w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

**§ 21.** 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

2. w przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa i zajścia naglej potrzeby zebranie wiejskie zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący rady Sołeckiej po uprzednim uzgodnieniu z sołtyssem.

3. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie organów Gminy,
- c) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

4. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku.

**§ 22.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

**§ 23.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- c) odebraniu głosu,
- d) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 24.** 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Przebieg obrad zebrania wiejskiego jest protokółowany.

**§ 25.** 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady sołeckiej.

**§ 26.** 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- d) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania z:
  - rocznej działalności,
  - zarządzania sołeckimi finansami w zakresie dochodów i wydatków,

- e) składanie Wójtowi Gminy sprawozdania z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły,
- f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej

3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady z Urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

5. Pełnienie obowiązku sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 27. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.**

2. Rada Sołecka składa się od 2 do 5 osób.

3. Liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję ustala zebranie wiejskie przed dokonaniem wyboru.

4. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- a) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 22 - 24 i 26 ust. 1 i 2,
- b) ustalanie porządku obrad zebrania wiejskiego w uzgodnieniu z sołtysem,
- c) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- d) wypracowanie opinii Sołtysa, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 1,
- f) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy,
- g) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 28. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
  - b) uchwalonych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa.
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymanie tradycji lokalnych.
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.
- 4) składanie wniosków o przyznanie w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa**

**§ 29. 1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością sołecką jest Rada Gminy, komisja rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy i Główny Księgowy..

3. Organy nadzoru mają prawa żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

**§ 30.** 1. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał w całości lub części orzeka Wójt Gminy.

**§ 31.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazuje zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

3. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Wójta Gminy, Wójt może wydać Zarządzenie w sprawie powiadamiając Radę Gminy na najbliższej sesji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia**

**§ 32.** Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu na jego wniosek mienie do korzystania i zarządzania.

**§ 33.** 1. Mienie przekazywane jest sołectwu w zwykły zarząd.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- a) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- b) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- c) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- d) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 34.** Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia podejmując czynności na podstawie podjętej przez zebranie wiejskie uchwały w zakresie:

- a) ustalania wysokości czynszu dzierżawnego za korzystanie z mienia gminnego,
- b) ustalanie wynagrodzenia za dozór mienia gminnego.

**§ 35.** 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Sołeckie finanse przeznacza się na bieżące utrzymanie mienia, finansowanie swojej statutowej działalności, realizację celów określonych uchwałami zebrania wiejskiego.

4. Przeznaczone w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectwa pobiera z kasy gminy sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej na zasadach ustalonych przez Wójta Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.

5. Sołtys obowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły, w terminie do końca marca następnego roku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 36.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.



3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedstawiciele jednostek pomocniczych mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu.

6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

7. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

## **Rozdział 8. Przepisy końcowe**

**§ 37.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

**§ 38.** Do insygnii i technicznych środków pracy Sołtysa należą:

- 1) tablica informacyjna usytuowane w miejscu urzędowania,
- 2) legitymacja Sołtysa,
- 3) pieczęć sołectwa.

**§ 39.** W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje Rada.

## **Statut Sołectwa Pietronki**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Sołectwo Pietronki jest jednostką pomocniczą Gminy Chodzież dla wykonywania jej zadań i nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ogół mieszkańców Sołectwa - stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

§ 3. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Pietronki działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chodzież,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 1 niniejszego Statutu oraz w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

§ 5. Terenem działania Samorządu Mieszkańców Wsi jest Sołectwo Pietronki, które obejmuje obszar wsi: Pietronki.

§ 6. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar Sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów Sołectwa,
- 4) zakres działań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Chodzież nad działalnością Sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową Sołectwa.

### **Rozdział 2. Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 7. 1. Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady wybiera zebranie wiejskie.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 8. 1. Wybory Sołtysów i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w drodze zarządzenia w terminie do 3 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory Sołtysów oraz Rady Sołeckiej zarządza się w terminie 1 miesiąca od zdarzenia. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa i niedokonaniu wyboru jego następcy zebranie wiejskie zwołuje w każdej sprawie Wójt Gminy.

2. Wybory Sołtysa oraz Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta.

3. Przewodniczącym zebrania może być osoba wskazana przez Wójta.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą zebrania wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 9.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

3. Komisja Wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji należy:

- przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, które na kartkach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania z wyborów,
- sporządzenie protokołu z wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji.

**§ 10.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonej bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

**§ 11.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i dokonanie wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory do Rady Sołeckiej.

**§ 12.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej ilości głosów zostaje powtórzone głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali największe i równe ilości głosów aż do ostatecznego wyboru.

4. Sołtys nie może wchodzić w skład Rady Sołeckiej.

5. Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

**§ 13.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.

4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Wygaśnięcie mandatu sołtysa nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Rady Sołeckiej.

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

2. Odwołanie z zajmowanej funkcji winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

**§ 15.** 1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania, na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8 ust.1.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zadania organów Sołectw**

**§ 16.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata i upływa wraz z końcem kadencji Rady Gminy.

3. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działanie sołtysa.

**§ 17.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 28 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) wybór Sołtysa oraz Rady Sołeckiej i ich odwołanie,
- b) uchwalanie wniosku o przeznaczeniu w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego,
- c) oraz wyrażanie stanowiska w innych sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- a) żądania wyjaśnień,
- b) przeglądania dokumentów,
- c) przeprowadzania oględzin.

**§ 19.** Do udziału w Zebraniu Wiejskim prawo mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 20.** Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,

- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w punktach 1 - 3,
- 5) udział w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

**§ 21.** 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

2. w przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa i zajścia naglej potrzeby zebranie wiejskie zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący rady Sołeckiej po uprzednim uzgodnieniu z sołtyssem.

3. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie organów Gminy,
- c) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

4. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku.

**§ 22.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

**§ 23.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- c) odebraniu głosu,
- d) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 24.** 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Przebieg obrad zebrania wiejskiego jest protokółowany.

**§ 25.** 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady sołeckiej.

**§ 26.** 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- d) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania z:
  - rocznej działalności,
  - zarządzania sołeckimi finansami w zakresie dochodów i wydatków,

- e) składanie Wójtowi Gminy sprawozdania z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły,
- f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej

3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady z Urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

5. Pełnienie obowiązku sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 27. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.**

2. Rada Sołecka składa się od 2 do 5 osób.

3. Liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję ustala zebranie wiejskie przed dokonaniem wyboru.

4. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- a) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 22 - 24 i 26 ust. 1 i 2,
- b) ustalanie porządku obrad zebrania wiejskiego w uzgodnieniu z sołtysem,
- c) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- d) wypracowanie opinii Sołtysa, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 1,
- f) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy,
- g) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 28. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
  - b) uchwalonych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa.
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymanie tradycji lokalnych.
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.
- 4) składanie wniosków o przyznanie w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa**

**§ 29. 1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością sołecką jest Rada Gminy, komisja rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy i Główny Księgowy..

3. Organy nadzoru mają prawa żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

**§ 30.** 1. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał w całości lub części orzeka Wójt Gminy.

**§ 31.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazuje zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

3. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Wójta Gminy, Wójt może wydać Zarządzenie w sprawie powiadamiając Radę Gminy na najbliższej sesji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia**

**§ 32.** Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu na jego wniosek mienie do korzystania i zarządzania.

**§ 33.** 1. Mienie przekazywane jest sołectwu w zwykły zarząd.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- a) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- b) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- c) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- d) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 34.** Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia podejmując czynności na podstawie podjętej przez zebranie wiejskie uchwały w zakresie:

- a) ustalania wysokości czynszu dzierżawnego za korzystanie z mienia gminnego,
- b) ustalanie wynagrodzenia za dozór mienia gminnego.

**§ 35.** 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Sołeckie finanse przeznacza się na bieżące utrzymanie mienia, finansowanie swojej statutowej działalności, realizację celów określonych uchwałami zebrania wiejskiego.

4. Przeznaczone w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectwa pobiera z kasy gminy sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej na zasadach ustalonych przez Wójta Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.

5. Sołtys obowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły, w terminie do końca marca następnego roku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 36.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedstawiciele jednostek pomocniczych mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu.

6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

7. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

## **Rozdział 8.**

### **Przepisy końcowe**

**§ 37.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

**§ 38.** Do insygnii i technicznych środków pracy Sołtysa należą:

- 1) tablica informacyjna usytuowane w miejscu urzędowania,
- 2) legitymacja Sołtysa,
- 3) pieczęć sołectwa.

**§ 39.** W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje Rada.



## **Statut Sołectwa Stróżewo**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Sołectwo Stróżewo jest jednostką pomocniczą Gminy Chodzież dla wykonywania jej zadań i nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ogół mieszkańców Sołectwa - stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

§ 3. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Stróżewo działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chodzież,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 1 niniejszego Statutu oraz w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

§ 5. Terenem działania Samorządu Mieszkańców Wsi jest Sołectwo Stróżewo, które obejmuje obszar wsi: Stróżewo, Stróżewko, Krystynka.

§ 6. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar Sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów Sołectwa,
- 4) zakres działań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Chodzież nad działalnością Sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową Sołectwa.

### **Rozdział 2. Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 7. 1. Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady wybiera zebranie wiejskie.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 8. 1. Wybory Sołtysów i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w drodze zarządzenia w terminie do 3 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory Sołtysów oraz Rady Sołeckiej zarządza się w terminie 1 miesiąca od zdarzenia. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa i niedokonaniu wyboru jego następcy zebranie wiejskie zwołuje w każdej sprawie Wójt Gminy.

2. Wybory Sołtysa oraz Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta.

3. Przewodniczącym zebrania może być osoba wskazana przez Wójta.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą zebrania wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 9.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

3. Komisja Wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji należy:

- przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, które na kartkach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania z wyborów,
- sporządzenie protokołu z wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji.

**§ 10.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonej bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

**§ 11.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i dokonanie wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory do Rady Sołeckiej.

**§ 12.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej ilości głosów zostaje powtórzone głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali największe i równe ilości głosów aż do ostatecznego wyboru.

4. Sołtys nie może wchodzić w skład Rady Sołeckiej.

5. Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

**§ 13.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.

4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Wygaśnięcie mandatu sołtysa nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Rady Sołeckiej.

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

2. Odwołanie z zajmowanej funkcji winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

**§ 15.** 1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania, na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8 ust.1.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zadania organów Sołectw**

**§ 16.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata i upływa wraz z końcem kadencji Rady Gminy.

3. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działanie sołtysa.

**§ 17.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 28 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) wybór Sołtysa oraz Rady Sołeckiej i ich odwołanie,
- b) uchwalanie wniosku o przeznaczeniu w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego,
- c) oraz wyrażanie stanowiska w innych sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- a) żądania wyjaśnień,
- b) przeglądania dokumentów,
- c) przeprowadzania oględzin.

**§ 19.** Do udziału w Zebraniu Wiejskim prawo mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 20.** Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,

- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w punktach 1 - 3,
- 5) udział w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

**§ 21.** 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

2. w przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa i zajścia naglej potrzeby zebranie wiejskie zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący rady Sołeckiej po uprzednim uzgodnieniu z sołtyssem.

3. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie organów Gminy,
- c) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

4. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku.

**§ 22.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

**§ 23.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- c) odebraniu głosu,
- d) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 24.** 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Przebieg obrad zebrania wiejskiego jest protokółowany.

**§ 25.** 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady sołeckiej.

**§ 26.** 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- d) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania z:
  - rocznej działalności,
  - zarządzania sołeckimi finansami w zakresie dochodów i wydatków,

- e) składanie Wójtowi Gminy sprawozdania z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły,
- f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej

3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady z Urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

5. Pełnienie obowiązku sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 27. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.**

2. Rada Sołecka składa się od 2 do 5 osób.

3. Liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję ustala zebranie wiejskie przed dokonaniem wyboru.

4. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- a) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 22 - 24 i 26 ust. 1 i 2,
- b) ustalanie porządku obrad zebrania wiejskiego w uzgodnieniu z sołtysem,
- c) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- d) wypracowanie opinii Sołtysa, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 1,
- f) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy,
- g) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 28. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
  - b) uchwalonych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa.
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymanie tradycji lokalnych.
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.
- 4) składanie wniosków o przyznanie w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa**

**§ 29. 1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością sołecką jest Rada Gminy, komisja rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy i Główny Księgowy..

3. Organy nadzoru mają prawa żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

**§ 30.** 1. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał w całości lub części orzeka Wójt Gminy.

**§ 31.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazuje zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

3. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Wójta Gminy, Wójt może wydać Zarządzenie w sprawie powiadamiając Radę Gminy na najbliższej sesji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia**

**§ 32.** Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu na jego wniosek mienie do korzystania i zarządzania.

**§ 33.** 1. Mienie przekazywane jest sołectwu w zwykły zarząd.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- a) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- b) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- c) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- d) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 34.** Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia podejmując czynności na podstawie podjętej przez zebranie wiejskie uchwały w zakresie:

- a) ustalania wysokości czynszu dzierżawnego za korzystanie z mienia gminnego,
- b) ustalanie wynagrodzenia za dozór mienia gminnego.

**§ 35.** 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Sołeckie finanse przeznaczają się na bieżące utrzymanie mienia, finansowanie swojej statutowej działalności, realizację celów określonych uchwałami zebrania wiejskiego.

4. Przeznaczone w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectwa pobiera z kasy gminy sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej na zasadach ustalonych przez Wójta Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.

5. Sołtys obowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły, w terminie do końca marca następnego roku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 36.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedstawiciele jednostek pomocniczych mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu.

6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

7. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

## **Rozdział 8. Przepisy końcowe**

**§ 37.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

**§ 38.** Do insygnii i technicznych środków pracy Sołtysa należą:

- 1) tablica informacyjna usytuowane w miejscu urzędowania,
- 2) legitymacja Sołtysa,
- 3) pieczęć sołecka.

**§ 39.** W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje Rada.

## **Statut Sołectwa Podanin**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Sołectwo Podanin jest jednostką pomocniczą Gminy Chodzież dla wykonywania jej zadań i nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ogół mieszkańców Sołectwa - stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

§ 3. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Podanin działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chodzież,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 1 niniejszego Statutu oraz w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

§ 5. Terenem działania Samorządu Mieszkańców Wsi jest Sołectwo Podanin, które obejmuje obszar wsi: Podanin.

§ 6. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar Sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów Sołectwa,
- 4) zakres działań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Chodzież nad działalnością Sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową Sołectwa.

### **Rozdział 2. Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 7. 1. Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady wybiera zebranie wiejskie.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 8. 1. Wybory Sołtysów i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w drodze zarządzenia w terminie do 3 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory Sołtysów oraz Rady Sołeckiej zarządza się w terminie 1 miesiąca od zdarzenia. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa i niedokonaniu wyboru jego następcy zebranie wiejskie zwołuje w każdej sprawie Wójt Gminy.

2. Wybory Sołtysa oraz Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta.



3. Przewodniczącym zebrania może być osoba wskazana przez Wójta.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą zebrania wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 9.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

3. Komisja Wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji należy:

- przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, które na kartkach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania z wyborów,
- sporządzenie protokołu z wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji.

**§ 10.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonej bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

**§ 11.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i dokonanie wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory do Rady Sołeckiej.

**§ 12.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej ilości głosów zostaje powtórzone głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali największe i równe ilości głosów aż do ostatecznego wyboru.

4. Sołtys nie może wchodzić w skład Rady Sołeckiej.

5. Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

**§ 13.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.

4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Wygaśnięcie mandatu sołtysa nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Rady Sołeckiej.

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

2. Odwołanie z zajmowanej funkcji winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

**§ 15.** 1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania, na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8 ust.1.

### **Rozdział 3. Organizacja i zadania organów Sołectw**

**§ 16.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata i upływa wraz z końcem kadencji Rady Gminy.

3. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działanie sołtysa.

**§ 17.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 28 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) wybór Sołtysa oraz Rady Sołeckiej i ich odwołanie,
- b) uchwalanie wniosku o przeznaczeniu w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego,
- c) oraz wyrażanie stanowiska w innych sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- a) żądania wyjaśnień,
- b) przeglądania dokumentów,
- c) przeprowadzania oględzin.

**§ 19.** Do udziału w Zebraniu Wiejskim prawo mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 20.** Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,

- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w punktach 1 - 3,
- 5) udział w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

**§ 21.** 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

2. w przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa i zajścia naglej potrzeby zebranie wiejskie zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący rady Sołeckiej po uprzednim uzgodnieniu z sołtysiem.

3. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie organów Gminy,
- c) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

4. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku.

**§ 22.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

**§ 23.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- c) odebraniu głosu,
- d) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 24.** 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Przebieg obrad zebrania wiejskiego jest protokółowany.

**§ 25.** 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady sołeckiej.

**§ 26.** 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- d) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania z:
  - rocznej działalności,
  - zarządzania sołeckimi finansami w zakresie dochodów i wydatków,

- e) składanie Wójtowi Gminy sprawozdania z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły,
- f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej

3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady z Urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

5. Pełnienie obowiązku sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 27. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.**

2. Rada Sołecka składa się od 2 do 5 osób.

3. Liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję ustala zebranie wiejskie przed dokonaniem wyboru.

4. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- a) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 22 - 24 i 26 ust. 1 i 2,
- b) ustalanie porządku obrad zebrania wiejskiego w uzgodnieniu z sołtysem,
- c) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- d) wypracowanie opinii Sołtysa, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 1,
- f) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy,
- g) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 28. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
  - b) uchwalonych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa.
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymanie tradycji lokalnych.
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.
- 4) składanie wniosków o przyznanie w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego.

#### **Rozdział 5.**

#### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa**

**§ 29. 1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością sołecką jest Rada Gminy, komisja rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy i Główny Księgowy..

3. Organy nadzoru mają prawa żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

**§ 30.** 1. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał w całości lub części orzeka Wójt Gminy.

**§ 31.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazuje zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

3. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Wójta Gminy, Wójt może wydać Zarządzenie w sprawie powiadamiając Radę Gminy na najbliższej sesji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia**

**§ 32.** Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu na jego wniosek mienie do korzystania i zarządzania.

**§ 33.** 1. Mienie przekazywane jest sołectwu w zwykły zarząd.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- a) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- b) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- c) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- d) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 34.** Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia podejmując czynności na podstawie podjętej przez zebranie wiejskie uchwały w zakresie:

- a) ustalania wysokości czynszu dzierżawnego za korzystanie z mienia gminnego,
- b) ustalanie wynagrodzenia za dozór mienia gminnego.

**§ 35.** 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Sołeckie finanse przeznacza się na bieżące utrzymanie mienia, finansowanie swojej statutowej działalności, realizację celów określonych uchwałami zebrania wiejskiego.

4. Przeznaczone w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectwa pobiera z kasy gminy sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej na zasadach ustalonych przez Wójta Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.

5. Sołtys obowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły, w terminie do końca marca następnego roku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 36.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedstawiciele jednostek pomocniczych mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu.

6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

7. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

## **Rozdział 8. Przepisy końcowe**

**§ 37.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

**§ 38.** Do insygnii i technicznych środków pracy Sołtysa należą:

- 1) tablica informacyjna usytuowane w miejscu urzędowania,
- 2) legitymacja Sołtysa,
- 3) pieczęć sołectwa.

**§ 39.** W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje Rada.

## **Statut Sołectwa Zacharzyn**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Sołectwo Zacharzyn jest jednostką pomocniczą Gminy Chodzież dla wykonywania jej zadań i nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ogół mieszkańców Sołectwa - stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

§ 3. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Zacharzyn działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chodzież,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 1 niniejszego Statutu oraz w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

§ 5. Terenem działania Samorządu Mieszkańców Wsi jest Sołectwo Zacharzyn, które obejmuje obszar wsi: Zacharzyn, Wymysław.

§ 6. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar Sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów Sołectwa,
- 4) zakres działań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Chodzież nad działalnością Sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową Sołectwa.

### **Rozdział 2. Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 7. 1. Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady wybiera zebranie wiejskie.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 8. 1. Wybory Sołtysów i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w drodze zarządzenia w terminie do 3 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory Sołtysów oraz Rady Sołeckiej zarządza się w terminie 1 miesiąca od zdarzenia. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa i niedokonaniu wyboru jego następcy zebranie wiejskie zwołuje w każdej sprawie Wójt Gminy.

2. Wybory Sołtysa oraz Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta.

3. Przewodniczącym zebrania może być osoba wskazana przez Wójta.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą zebrania wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 9.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

3. Komisja Wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji należy:

- przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, które na kartkach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania z wyborów,
- sporządzenie protokołu z wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji.

**§ 10.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonej bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

**§ 11.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i dokonanie wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory do Rady Sołeckiej.

**§ 12.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej ilości głosów zostaje powtórzone głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali największe i równe ilości głosów aż do ostatecznego wyboru.

4. Sołtys nie może wchodzić w skład Rady Sołeckiej.

5. Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

**§ 13.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.

4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Wygaśnięcie mandatu sołtysa nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Rady Sołeckiej.



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

2. Odwołanie z zajmowanej funkcji winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

**§ 15.** 1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania, na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8 ust.1.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zadania organów Sołectw**

**§ 16.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata i upływa wraz z końcem kadencji Rady Gminy.

3. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działanie sołtysa.

**§ 17.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 28 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) wybór Sołtysa oraz Rady Sołeckiej i ich odwołanie,
- b) uchwalanie wniosku o przeznaczeniu w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego,
- c) oraz wyrażanie stanowiska w innych sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- a) żądania wyjaśnień,
- b) przeglądania dokumentów,
- c) przeprowadzania oględzin.

**§ 19.** Do udziału w Zebraniu Wiejskim prawo mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 20.** Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,

- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w punktach 1 - 3,
- 5) udział w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

**§ 21.** 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

2. w przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa i zajścia naglej potrzeby zebranie wiejskie zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący rady Sołeckiej po uprzednim uzgodnieniu z sołtysem.

3. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie organów Gminy,
- c) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

4. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku.

**§ 22.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

**§ 23.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- c) odebraniu głosu,
- d) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 24.** 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Przebieg obrad zebrania wiejskiego jest protokółowany.

**§ 25.** 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady sołeckiej.

**§ 26.** 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- d) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania z:
  - rocznej działalności,
  - zarządzania sołeckimi finansami w zakresie dochodów i wydatków,

- e) składanie Wójtowi Gminy sprawozdania z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły,
- f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej

3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady z Urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

5. Pełnienie obowiązku sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 27. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.**

2. Rada Sołecka składa się od 2 do 5 osób.

3. Liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję ustala zebranie wiejskie przed dokonaniem wyboru.

4. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- a) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 22 - 24 i 26 ust. 1 i 2,
- b) ustalanie porządku obrad zebrania wiejskiego w uzgodnieniu z sołtysem,
- c) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- d) wypracowanie opinii Sołtysa, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 1,
- f) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy,
- g) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 28. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
  - b) uchwalonych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa.
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymanie tradycji lokalnych.
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.
- 4) składanie wniosków o przyznanie w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego.

#### **Rozdział 5.**

#### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa**

**§ 29. 1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością sołecką jest Rada Gminy, komisja rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy i Główny Księgowy..

3. Organy nadzoru mają prawa żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

**§ 30.** 1. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał w całości lub części orzeka Wójt Gminy.

**§ 31.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazuje zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

3. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Wójta Gminy, Wójt może wydać Zarządzenie w sprawie powiadamiając Radę Gminy na najbliższej sesji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia**

**§ 32.** Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu na jego wniosek mienie do korzystania i zarządzania.

**§ 33.** 1. Mienie przekazywane jest sołectwu w zwykły zarząd.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- a) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- b) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- c) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- d) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 34.** Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia podejmując czynności na podstawie podjętej przez zebranie wiejskie uchwały w zakresie:

- a) ustalania wysokości czynszu dzierżawnego za korzystanie z mienia gminnego,
- b) ustalanie wynagrodzenia za dozór mienia gminnego.

**§ 35.** 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Sołeckie finanse przeznacza się na bieżące utrzymanie mienia, finansowanie swojej statutowej działalności, realizację celów określonych uchwałami zebrania wiejskiego.

4. Przeznaczone w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectwa pobiera z kasy gminy sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej na zasadach ustalonych przez Wójta Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.

5. Sołtys obowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły, w terminie do końca marca następnego roku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 36.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedstawiciele jednostek pomocniczych mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu.

6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

7. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

## **Rozdział 8. Przepisy końcowe**

**§ 37.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

**§ 38.** Do insygnii i technicznych środków pracy Sołtysa należą:

- 1) tablica informacyjna usytuowane w miejscu urzędowania,
- 2) legitymacja Sołtysa,
- 3) pieczęć sołectwa.

**§ 39.** W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje Rada.

## **Statut Sołectwa Strzelce**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Sołectwo Strzelce jest jednostką pomocniczą Gminy Chodzież dla wykonywania jej zadań i nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ogół mieszkańców Sołectwa - stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

§ 3. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Strzelce działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chodzież,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 1 niniejszego Statutu oraz w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa.

§ 5. Terenem działania Samorządu Mieszkańców Wsi jest Sołectwo Strzelce, które obejmuje obszar wsi: Strzelce, Strzelęcín.

§ 6. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar Sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów Sołectwa,
- 4) zakres działań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Chodzież nad działalnością Sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową Sołectwa.

### **Rozdział 2. Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 7. 1. Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady wybiera zebranie wiejskie.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim i spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 8. 1. Wybory Sołtysów i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w drodze zarządzenia w terminie do 3 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy. W przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory Sołtysów oraz Rady Sołeckiej zarządza się w terminie 1 miesiąca od zdarzenia. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa i niedokonaniu wyboru jego następcy zebranie wiejskie zwołuje w każdej sprawie Wójt Gminy.

2. Wybory Sołtysa oraz Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Wójta.

3. Przewodniczącym zebrania może być osoba wskazana przez Wójta.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą zebrania wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

**§ 9.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

3. Komisja Wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji należy:

- przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, które na kartkach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania z wyborów,
- sporządzenie protokołu z wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji.

**§ 10.** Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonej bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

**§ 11.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i dokonanie wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory do Rady Sołeckiej.

**§ 12.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej ilości głosów zostaje powtórzone głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali największe i równe ilości głosów aż do ostatecznego wyboru.

4. Sołtys nie może wchodzić w skład Rady Sołeckiej.

5. Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

**§ 13.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.

4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Wygaśnięcie mandatu sołtysa nie powoduje wygaśnięcia mandatów członków Rady Sołeckiej.

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

2. Odwołanie z zajmowanej funkcji winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

**§ 15.** 1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania, na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

4. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 8 ust.1.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zadania organów Sołectw**

**§ 16.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata i upływa wraz z końcem kadencji Rady Gminy.

3. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działanie sołtysa.

**§ 17.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 28 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) wybór Sołtysa oraz Rady Sołeckiej i ich odwołanie,
- b) uchwalanie wniosku o przeznaczeniu w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego,
- c) oraz wyrażanie stanowiska w innych sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

**§ 18.** 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- a) żądania wyjaśnień,
- b) przeglądania dokumentów,
- c) przeprowadzania oględzin.

**§ 19.** Do udziału w Zebraniu Wiejskim prawo mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 20.** Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,



- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w punktach 1 - 3,
- 5) udział w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

**§ 21.** 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

2. w przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa i zajścia naglej potrzeby zebranie wiejskie zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący rady Sołeckiej po uprzednim uzgodnieniu z sołtyssem.

3. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie organów Gminy,
- c) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

4. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku.

**§ 22.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

**§ 23.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- a) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- b) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- c) odebraniu głosu,
- d) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- e) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 24.** 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Przebieg obrad zebrania wiejskiego jest protokółowany.

**§ 25.** 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady sołeckiej.

**§ 26.** 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- c) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- d) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania z:
  - rocznej działalności,
  - zarządzania sołeckimi finansami w zakresie dochodów i wydatków,

- e) składanie Wójtowi Gminy sprawozdania z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły,
- f) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- g) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej

3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady z Urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

5. Pełnienie obowiązku sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 27. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.**

2. Rada Sołecka składa się od 2 do 5 osób.

3. Liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję ustala zebranie wiejskie przed dokonaniem wyboru.

4. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- a) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 22 - 24 i 26 ust. 1 i 2,
- b) ustalanie porządku obrad zebrania wiejskiego w uzgodnieniu z sołtysem,
- c) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- d) wypracowanie opinii Sołtysa, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 1,
- f) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy,
- g) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez**

#### **Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 28. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
  - b) uchwalonych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa.
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymanie tradycji lokalnych.
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.
- 4) składanie wniosków o przyznanie w danym roku budżetowym środków z Funduszu Sołeckiego.

#### **Rozdział 5.**

#### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady**

#### **nad działalnością organów Sołectwa**

**§ 29. 1.** Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością sołecką jest Rada Gminy, komisja rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy i Główny Księgowy..

3. Organy nadzoru mają prawa żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

**§ 30.** 1. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał w całości lub części orzeka Wójt Gminy.

**§ 31.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazuje zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

3. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Wójta Gminy, Wójt może wydać Zarządzenie w sprawie powiadamiając Radę Gminy na najbliższej sesji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia**

**§ 32.** Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu na jego wniosek mienie do korzystania i zarządzania.

**§ 33.** 1. Mienie przekazywane jest sołectwu w zwykły zarząd.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- a) utrzymanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- b) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- c) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- d) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 34.** Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia podejmując czynności na podstawie podjętej przez zebranie wiejskie uchwały w zakresie:

a) ustalania wysokości czynszu dzierżawnego za korzystanie z mienia

gminnego,

b) ustalanie wynagrodzenia za dozór mienia gminnego.

**§ 35.** 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Sołeckie finanse przeznaczają się na bieżące utrzymanie mienia, finansowanie swojej statutowej działalności, realizację celów określonych uchwałami zebrania wiejskiego.

4. Przeznaczone w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectwa pobiera z kasy gminy sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej na zasadach ustalonych przez Wójta Gminy w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy.

5. Sołtys obowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności finansowej sołectwa za rok ubiegły, w terminie do końca marca następnego roku.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 36.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedstawiciele jednostek pomocniczych mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu.

6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

7. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

## **Rozdział 8. Przepisy końcowe**

**§ 37.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

**§ 38.** Do insygnii i technicznych środków pracy Sołtysa należą:

- 1) tablica informacyjna usytuowane w miejscu urzędowania,
- 2) legitymacja Sołtysa,
- 3) pieczęć sołectka.

**§ 39.** W sprawach spornych wiążącej interpretacji Statutu dokonuje Rada.

**Uzasadnienie**  
**DO UCHWAŁY nr ii/.../12**  
**rADY gMINY cHODZIEŻ**  
z dnia 28 lutego 2012 r.  
**w sprawie nadania Statutów sołectw Gminy Chodzież**

Zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), do kompetencji rady gminy należy nadawanie gminnym jednostkom pomocniczym statutów, które powinny w szczególności określać: 1) nazwę i obszar jednostki pomocniczej; 2) zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej; 3) organizację i zadania organów jednostki pomocniczej; 4) zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji; 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej. Statut powinien określać również zakres, w jakim jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła. Funkcjonujące do tej pory statuty sołectw gminy Chodzież uchwalone były w 2003 r. Wszystkie zawierają zapisy, które w świetle obowiązujących przepisów prawa są już nieaktualne. Dlatego też celem jest nadanie nowych statutów sołectwom gminy Chodzież, dostosowanych do obowiązującego stanu prawnego.

W związku powyższym przyjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

**UCHWAŁA NR II/.../12  
RADY GMINY CHODZIEŻ**

z dnia 28 lutego 2012 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chodzież**

Na podstawie art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity w Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717 i Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz.1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz.1241, z 2010r. Nr 28, poz.142, Nr 28 poz. 146, Nr 106, poz.675 z 2011r. Nr 40, poz. 230, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 21, poz. 113) w związku z art.169 ust.4 Ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 roku.- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483)

Rada Gminy Chodzież uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statut Gminy Chodzież w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** 1. Tracą moc uchwały:

- 1) Uchwała Nr IV/ 10 /03 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 20 lutego 2003 roku w sprawie ustalenia Statutu Gminy Chodzież,
- 2) Uchwała Nr III / 9 / 06 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 8 grudnia 2006 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Chodzież stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/10/03 z dnia 20 lutego 2003r.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

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

## **Statut Gminy Chodzież**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Uchwała określa :

- 1) Ustrój Gminy Chodzież,
- 2) Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,
- 3) Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Chodzież, komisji Rady Gminy Chodzież oraz Wójta.
- 4) Zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Chodzież,
- 5) Zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i oraz korzystania z nich.

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Chodzież,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chodzież,
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Chodzież,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Chodzież.
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chodzież,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chodzież.

### **Rozdział II. Gmina**

§ 3. 1. Gmina Chodzież jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego.

§ 4. 1. § 4 1. Gmina Chodzież położona jest w Powiecie Chodzieskim w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 211,97 km.

2. Granice terytorialne Gminy oraz jej podział administracyjny określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa.

§ 5. . 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi wykaz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6. 1. Gmina posiada herb, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

§ 7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Chodzież.

### **Rozdział III. Jednostki pomocnicze Gminy**

§ 8. 1. O utworzeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) Utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) Projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,

4) Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

**§ 9.** Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 1 powinny określać:

- obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej.

**§ 10.** 1. Przedstawiciel jednostki pomocniczej ma prawo uczestniczyć w obradach Rady .

2. Przedstawiciel jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach po uzyskaniu zgody prowadzącego obrady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

#### **Rozdział IV. Organizacja wewnętrzna Rady**

**§ 11.** 1. Rada jest organem stanowiącym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

**§ 12.** 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie , w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

**§ 13.** Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) I oraz II Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) Doraźne komisje do określonych zadań.

**§ 14.** 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetu i finansów,
- 3) Rolnictwa , rozwoju gospodarczego i ochrony środowiska,
- 4) Oświaty, kultury i sportu,
- 5) Zdrowia, opieki społecznej i spraw mieszkaniowych.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

3. Komisja nie może liczyć sobie więcej członków niż 7.

4. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

**§ 15.** 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) Określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) Przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) Dokonanie otwarcia sesji,
- 4) Powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.



4. Projekt porządku obrad o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Wójta o stanie Gminy.

**§ 16.** 1. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 1) przewodniczy obradom,
- 2) sprawuje policję sesyjną,
- 3) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,
- 5) podpisuje uchwały Rady,
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

**§ 17.** 1. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

**§ 18.** 1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 16 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. W zakresie, o jakim mowa w ust.1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

**§ 19.** Do obowiązków I Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

**§ 20.** Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący, lub wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

**§ 21.** W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego Rady, do kolejnego Wiceprzewodniczącego § 19 stosuje się odpowiednio.

**§ 22.** 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podział zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

**§ 23.** Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik wyznaczony przez Wójta.

## **Rozdział V. Tryb pracy Rady .**

### **§ 24.** 1. **Sesje Rady.**

1) Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2) Oprócz uchwał Rada może podejmować:

Postanowienia proceduralne,

Deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,

Oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,

Apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,

Opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3) Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

## **§ 25. Tryb pracy Rady, Sesje Rady**

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady przyjętym przez Radę.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

## **§ 26. Przygotowanie sesji i jej przebieg**

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
  - 1) Ustalenie porządku obrad,
  - 2) Ustalenie czasu i miejsca obrad,
  - 3) Zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych telefonicznie najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad lub w inny skuteczny sposób.
5. Termin ten nie dotyczy zwoływania sesji nadzwyczajnej na wniosek Wójta lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady. W takim przypadku sesja winna odbyć się w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku no zwołanie sesji.
6. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
7. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 4, 5 i 6 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przed ewentualnym przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
8. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
9. Terminy o jakich mowa w ust. 4, 5 i 6 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

**§ 27.** 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – nie będące radnymi osoby - Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

**§ 28.** Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

**§ 29.** Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

**§ 30.** Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

**§ 31.** 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

**§ 32.** 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 26 ust. 5.

**§ 33.** 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

**§ 34.** Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

1. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

2. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

**§ 35.** 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram.....sesję Rady Gminy Chodzież”.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 33 ust. 2.

**§ 36.** Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

**§ 37.** Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) Przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) Informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) Sprawozdania komisji Rady z działań podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 4) Sprawozdanie Wójta o pracach w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 5) Rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 6) Interpelacje i zapytania radnych,
- 7) Odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 8) Wolne głosy i wnioski.

**§ 38.** Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

**§ 39.** 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikających zeń pytań.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

6. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu obrad.

**§ 40.** 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie i składane na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. § 39 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

**§ 41.** 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radny

**§ 42.** 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mowę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie Sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

**§ 43.** Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

**§ 44.** 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania przepisów dotyczących obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

**§ 45.** 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

**§ 46.** 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

**§ 47.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam.....sesje Rady Gminy Chodzież”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

**§ 48. § 48 . 1.** Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

**§ 49.** Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

**§ 50.** 1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

1. Przebieg sesji nagrywa się na nośnik dźwięku, które przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w § 24 pkt 1.

**§ 51.** 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- a) Numer, datę i miejsce odbywania się sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- b) Stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) Imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d) Odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) Ustalony porządek obrad,
- f) Przebieg obrad, a w szczególności streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie pisemnych wystąpień,
- g) Przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów; „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych w przypadku głosowania tajnego,
- h) Wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- i) Podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

**§ 52.** 1. Poprawki lub uwagi do protokołu radni mają prawo zgłaszać do najbliższej sesji – przyjęcia protokołu obrad, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

**§ 53.** 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Odpis protokołu z sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi. 3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań z tych dokumentów wynikających.

§ 54. 1. Obsługę biurową sesji sprawuje pracownik Urzędu Gminy w ( wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp. ) w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

§ 55. 1. Uchwały, o jakich mowa w § 24 pkt 1 , a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w § 26 ust. 2 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 56. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny oraz Wójt, chyba że prawo stanowi inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła finansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie Uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są sprawdzane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy.

§ 57. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 58. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Wójta.

§ 59. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

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

2. Nowa numeracja następuje wraz z rozpoczęciem nowej kadencji.

§ 61. 1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje je wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

## § 62. Procedura głosowania

1. W głosowaniu biorą udział wszyscy Radni.

§ 63. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 64. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

**§ 65.** 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

**§ 66.** 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 67 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

**§ 67.** 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

**§ 68.** 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

## **§ 69. Komisje Rady**

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

**§ 70.** 1. Komisje stałe działają zgodnie z planem pracy przedłożonym i zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

**§ 71.** 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę Komisji Rady mogą zwołać posiedzenie Komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

**§ 72.** Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

**§ 73.** 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Z posiedzeń sporządza się protokoły które są przedkładane Przewodniczącemu w terminie 2 dni po jego zakończeniu.

3. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

**§ 74.** 1. Przewodniczący komisji stałych przedstawiają na każdej sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji, zespołów powołanych przez Radę.

**§ 75.** Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

## **§ 76. Radni**

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

**§ 77.** 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi, wnioski czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

**§ 78.** 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że okaże się to niemożliwe.

**§ 79.** 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.



**§ 80.** Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji Radnego.

### **§ 81. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego.**

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

**§ 82.** 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

## **Rozdział VI. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej**

### **§ 83. 1. Organizacja Komisji Rewizyjnej**

1) Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3.

2) Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3) Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**§ 84.** Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego zastępca.

**§ 85.** 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

### **§ 86. Zasady kontroli**

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności.
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

**§ 87.** Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwale Rady.

**§ 88.** Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) Kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) Problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment jego działalności,

3) Sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania tego podmiotu.

**§ 89.** Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

1. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

**§ 90.** Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 14 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 7 dni roboczych.

**§ 91.** 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 i 3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

**§ 92.** 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 86 ust. 1

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

### **§ 93. 1. Tryb kontroli**

1) Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3) Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4) Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5) Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6) W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.

7) W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w najkrótszym możliwym terminie – do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8) W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

**§ 94.** 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

**§ 95.** 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, a także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.

**§ 96.** Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

### **§ 97. 1. Protokoły kontroli**

2. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) Nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) Imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) Daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) Określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) Imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) Przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) Datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) Podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

3. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

**§ 98.** 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyny.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**§ 99.** 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

**§ 100.** Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

### **§ 101. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej**

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) Terminy odbywania posiedzeń,

2) Terminy i wykazy jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

**§ 102. 1.** Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) Liczbę ,przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) Wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) Wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) Wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli,
- 5) Ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

### **§ 103. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej**

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny, umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Nie mniej niż 7 radnych,
- 3) Co najmniej 1 członka Komisji Rewizyjnej
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) Radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) Osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

**§ 104.** Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

**§ 105.** Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

**§ 106. 1.** Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

**§ 107. 1.** Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

**§ 108.** Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

## **Rozdział VII. Zasady działania klubów radnych**

**§ 109.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

**§ 110.** 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie udziału w nim co najmniej 5 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) Nazwę klubu,
- 2) Listę członków,
- 3) Imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

**§ 111.** 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

**§ 112.** 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5.

**§ 113.** Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

**§ 114.** 1. Kluby mogą uchwałać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

**§ 115.** 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

**§ 116.** Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

## **Rozdział VIII. Tryb pracy Wójta**

**§ 117.** Wójt wykonuje:

- 1) Uchwały Rady.
- 2) Przypisane jemu zadania i kompetencje.

3) Zadania powierzone, o ile ich wykonanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa należy do niego.

4) Inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

**§ 118.** Wójt uczestniczy w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji.

**§ 119.** Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 117 – 118 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

### **Rozdział IX. Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta**

**§ 120.** 1. Obywatelom udostępnia się między innymi następujące rodzaje dokumentów:

- 1) Protokoły z sesji,
- 2) Protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
- 3) Rejestr uchwał Rady,
- 4) Rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
- 5) Rejestr interpelacji i wniosków radnych.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

**§ 121.** 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady (innej komórce zajmującej się obsługą Rady), a dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu Gminy udostępnia się poprzez pracowników Urzędu Gminy w dniach pracy Urzędu i w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty wymienione w § 120 ust.1 i ust.2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

**§ 122.** Udostępnianie dokumentów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 123.** 1. Uprawnienia określone w tym rozdziale nie znajdują zastosowania:

- 1) W przypadku wyłączenia na podstawie ustaw jawności.
- 2) Gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice.
- 3) Do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Nr II/.../12**  
**Rady Gminy Chodzież**  
**z dnia 28 lutego 2012 r.**

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chodzież**

Konieczność uchwalenia nowego Statutu Gminy Chodzież wynika z faktu dokonania przez ustawodawcę istotnych zmian w przepisach, będących podstawą ustalania treści dotychczasowego statutu. Tym samym niezbędnym jest dostosowanie postanowień statutu do obowiązującego stanu prawnego.

Podstawę prawną podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 18 ust.2 pkt.1 i art.22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.). Zgodnie z powołanymi przepisami do wyłącznej kompetencji Rady Gminy należy uchwalanie Statutu Gminy Chodzież. Statut ten podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY CHODZIEŻ**

z dnia 28 lutego 2012 r.

**w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.), po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii oraz po zasięgnięciu opinii upoważnionego przedstawiciela organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt, Rada Gminy Chodzież uchwała, co następuje:

**§ 1. 1.** Wyłapywanie bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Chodzież odbywać się będzie według obowiązujących zasad:

- 1) Bezdomne zwierzęta, przebywające w granicach administracyjnych Gminy Chodzież, zwanej dalej Gminą wyłapywane będą przez podmiot prowadzący schronisko lub przedsiębiorcę prowadzącego działalność gospodarczą, spełniającego wymogi, określone w § 5 ust.1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998 r. Nr 116, poz.753), na podstawie stosownej umowy, zawartej pomiędzy podmiotem a Wójtem Gminy Chodzież. Zwierzęta będą wyłapywane przez ww. podmiot po uprzednim stwierdzeniu takiej konieczności przez pracownika Gminy;
- 2) Wyłapane zwierzęta bezdomne będą przewożone i umieszczane w schronisku dla zwierząt bezdomnych, z którym Gmina posiada zawartą umowę lub w miejscu tymczasowego przetrzymywania przed przewiezieniem do schroniska;
- 3) Zwierzę bezdomne, które skaleczyło człowieka, zostanie odłowione i przekazane na obserwację weterynaryjną, zgodnie z zaleceniem Powiatowego Lekarza Weterynarii.

**§ 2. 1.** Wyłapywanie zwierząt bezdomnych prowadzone będzie w sposób:

- 1) stały – w odniesieniu do pojedynczych zgłoszeń o blakających się bez opieki zwierzętach, w szczególności chorych lub powodujących zagrożenie bezpieczeństwa, po ustaleniu miejsca przebywania zwierzęcia;
- 2) okresowy – w odniesieniu do większych obszarów Gminy w miarę potrzeb.

**§ 3. 1.** Zwierzęta umieszczone w schronisku bądź miejscu tymczasowego przetrzymywania będą zwracane ich właścicielom po udokumentowaniu przez nich swoich praw właścicielskich do zwierzęcia, w ciągu 15 dni od dnia przyjęcia pod warunkiem pokrycia przez właściciela poniesionych przez Gminę kosztów z tytułu wyłapania i przetrzymywania zwierzęcia.

2. Zwierzęta bezpieczne, nieodebrane przez właścicieli z miejsca tymczasowego przetrzymywania lub schroniska, w którym zostały umieszczone będą przeznaczone przez to schronisko do adopcji dla osób trzecich, po przeprowadzeniu 15 dniowej kwarantanny.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego



## **Uzasadnienie**

do Uchwały nr .....

Rady Gminy Chodzież

z dnia 28 lutego 2012 r.

**Art.11.** ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.) nałożył na gminę obowiązek zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywanie. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt oraz rozstrzygnięcie o dalszym postępowaniu z tymi zwierzętami odbywa się wyłącznie na mocy uchwały rady gminy. W związku z powyższym w uchwale określono zasady i warunki wyłapywania bezdomnych zwierząt. Szczegółowe zasady i warunki wyłapywania bezdomnych zwierząt domowych lub gospodarskich określone są w przepisach rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz.U. z 1998 r. Nr 116, poz.753). Uchwałę podejmuje się po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii oraz po zasięgnięciu opinii organizacji społecznych, których statutowym celem działania jest ochrona zwierząt. Uregulowanie postępowania z bezdomnymi zwierzętami zapewni większe bezpieczeństwo i porządek na terenie naszej gminy.

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY CHODZIEŻ**

z dnia 28 lutego 2012 r.

**w sprawie zmiany budżetu gminy Chodzież na rok 2012**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit. i, pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 212, 214, 215 i 235-237 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) Rada Gminy Chodzież uchwala, co następuje:

§ 1. W budżecie Gminy Chodzież uchwalonym w dniu 29 grudnia 2011 r. uchwałą Nr XV/104/11 Rady Gminy Chodzież zmienionym uchwałą Nr I/10/12 Rady Gminy Chodzież z dnia 30 stycznia 2012 r. oraz zarządzeniem Nr 134/2012 z dnia 15 lutego 2012r. wprowadza się następujące zmiany:

1. **Zwiększa się plan dochodów budżetu Gminy o kwotę: 300.628 zł;** Po wprowadzonych zmianach § 1 Uchwały Nr XV/104/11 Rady Gminy Chodzież z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie budżetu gminy Chodzież na rok 2012 otrzymuje brzmienie:

1) *Ustala się łączną kwotę dochodów budżetu na rok 2012 w wysokości: 14.583.177 zł,*

- *dochody bieżące w kwocie: 13.704.247 zł*

- *dochody majątkowe w wysokości: 878.930 zł*

2.) *Dochody budżetu określa załącznik Nr 1 do uchwały.*

2. **Zwiększa się plan wydatków budżetu Gminy o kwotę: 300.628 zł** Po wprowadzonych zmianach § 2 Uchwały Nr XV/104/11 Rady Gminy Chodzież z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie budżetu gminy Chodzież na rok 2012 otrzymuje brzmienie:

1) *Ustala się łączną kwotę wydatków budżetu na rok 2012 w wysokości: 15.683.377 zł, z tego:*

a) *wydatki bieżące w wysokości: 12.034.510 zł*

b) *wydatki majątkowe w wysokości: 3.648.867 zł*

2) *Wydatki budżetu określa załącznik Nr 2 do uchwały.*

3) *Wydatki na zadania inwestycyjne określa załącznik Nr 4 do uchwały.*

3. Załącznik nr 4 do Uchwały Nr XV/104/11 Rady Gminy Chodzież z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie budżetu gminy Chodzież na rok 2012 otrzymuje brzmienie załącznika Nr 3 do niniejszej uchwały. 4.1.

Dokonuje się zmian w planie wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami, zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały. 4.2. Załącznik nr 5 do Uchwały Nr XV/87/10 Rady Gminy Chodzież z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie budżetu gminy Chodzież na 2011 rok otrzymuje brzmienie załącznika nr 4 do niniejszej uchwały.

5. Załącznik nr 8 do Uchwały Nr XV/104/11 Rady Gminy Chodzież z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie budżetu gminy Chodzież na rok 2012 otrzymuje brzmienie załącznika Nr 5 do niniejszej uchwały.

6. Załącznik nr 7 do Uchwały Nr XV/104/11 Rady Gminy Chodzież z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie budżetu gminy Chodzież na rok 2012 otrzymuje brzmienie załącznika Nr 6 do niniejszej uchwały.

5. Po wprowadzonych zmianach § 11 Uchwały Nr XV/104/11 Rady Gminy Chodzież z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie budżetu gminy Chodzież na rok 2012 otrzymuje brzmienie: *Tworzy się rezerwy:*

1) *ogólna w wysokości: 156.251 zł*

2) *celowe w wysokości: 192.233 zł z tego:*

- *na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego 33.060 zł*

- *na realizację zadań z zakresu oświaty 60.000 zł*

- *na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej 99.173 zł*

- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## Plan dochodów budżetu gminy Chodzież na rok 2012

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
010			<b>Rolnictwo i łowiectwo</b>	<b>8 900,00</b>	<b>8 900,00</b>	<b>0,00</b>
	01095		Pozostała działalność	8 900,00	8 900,00	0,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	4 900,00	4 900,00	0,00
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	4 000,00	4 000,00	0,00
600			<b>Transport i łączność</b>	<b>0,00</b>	<b>300 312,00</b>	<b>300 312,00</b>
	60016		Drogi publiczne gminne	0,00	300 312,00	300 312,00
		6330	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin (związków gmin)	0,00	300 312,00	300 312,00
700			<b>Gospodarka mieszkaniowa</b>	<b>129 126,00</b>	<b>129 126,00</b>	<b>0,00</b>
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	129 126,00	129 126,00	0,00
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	1 990,00	1 990,00	0,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	45 851,00	45 851,00	0,00
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	78 580,00	78 580,00	0,00
		0920	Pozostałe odsetki	2 105,00	2 105,00	0,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	600,00	600,00	0,00
710			<b>Działalność usługowa</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>0,00</b>
	71095		Pozostała działalność	300,00	300,00	0,00
		0830	Wpływy z usług	300,00	300,00	0,00
750			<b>Administracja publiczna</b>	<b>56 600,00</b>	<b>56 500,00</b>	<b>0,00</b>
	75011		Urzędy wojewódzkie	50 500,00	50 500,00	0,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	50 500,00	50 500,00	0,00
		75023	Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	6 000,00	6 000,00	0,00
		0830	Wpływy z usług	6 000,00	6 000,00	0,00
751			<b>Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>	<b>852,00</b>	<b>852,00</b>	<b>0,00</b>
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	852,00	852,00	0,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	852,00	852,00	0,00
756			<b>Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem</b>	<b>6 473 907,00</b>	<b>6 473 907,00</b>	<b>0,00</b>
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	100,00	100,00	0,00
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	100,00	100,00	0,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od	2 055 580,00	2 055 580,00	0,00

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
			osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych			
		0310	Podatek od nieruchomości	1 600 000,00	1 600 000,00	0,00
		0320	Podatek rolny	190 000,00	190 000,00	0,00
		0330	Podatek leśny	250 000,00	250 000,00	0,00
		0340	Podatek od środków transportowych	14 380,00	14 380,00	0,00
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	200,00	200,00	0,00
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1 000,00	1 000,00	0,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilno-prawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	1 941 251,00	1 941 251,00	0,00
		0310	Podatek od nieruchomości	1 400 000,00	1 400 000,00	0,00
		0320	Podatek rolny	270 000,00	270 000,00	0,00
		0330	Podatek leśny	2 951,00	2 951,00	0,00
		0340	Podatek od środków transportowych	110 000,00	110 000,00	0,00
		0360	Podatek od spadków i darowizn	12 000,00	12 000,00	0,00
		0370	Oplata od posiadania psów	3 000,00	3 000,00	0,00
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	120 000,00	120 000,00	0,00
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	23 300,00	23 300,00	0,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	130 121,00	130 121,00	0,00
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	10 000,00	10 000,00	0,00
		0460	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	3 650,00	3 650,00	0,00
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	60 375,00	60 375,00	0,00
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	56 096,00	56 096,00	0,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	2 346 855,00	2 346 855,00	0,00
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	2 290 855,00	2 290 855,00	0,00
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	56 000,00	56 000,00	0,00
758			Różne rozliczenia	4 569 838,00	4 569 838,00	0,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	2 715 859,00	2 715 859,00	0,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2 715 859,00	2 715 859,00	0,00
	75807		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	1 740 145,00	1 740 145,00	0,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1 740 145,00	1 740 145,00	0,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	93 120,00	93 120,00	0,00
		0920	Pozostałe odsetki	92 200,00	92 200,00	0,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	920,00	920,00	0,00
	75831		Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	20 714,00	20 714,00	0,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	20 714,00	20 714,00	0,00
801			Oświata i wychowanie	139 000,00	139 000,00	0,00
	80101		Szkoły podstawowe	3 000,00	3 000,00	0,00
		0830	Wpływy z usług	3 000,00	3 000,00	0,00
	80104		Przedszkola	6 000,00	6 000,00	0,00
		0830	Wpływy z usług	6 000,00	6 000,00	0,00
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	68 000,00	68 000,00	0,00
		2710	Dotacja celowa otrzymana z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	68 000,00	68 000,00	0,00
	80148		Stółki szkolne i przedszkolne	62 000,00	62 000,00	0,00
		0830	Wpływy z usług	62 000,00	62 000,00	0,00

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
852			<b>Pomoc społeczna</b>	<b>2 391 488,00</b>	<b>2 391 804,00</b>	<b>316,00</b>
	85212		Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2 159 537,00	2 159 853,00	316,00
		0920	Pozostałe odselki	200,00	220,00	20,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	2 970,00	3 266,00	296,00
		0980	Wpływy z tytułu zwrotów wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego	4 500,00	4 500,00	0,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2 149 267,00	2 149 267,00	0,00
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	2 600,00	2 600,00	0,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	15 536,00	15 536,00	0,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	8 287,00	8 287,00	0,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	7 269,00	7 269,00	0,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	44 439,00	44 439,00	0,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	44 439,00	44 439,00	0,00
	85216		Zasiłki stałe	77 600,00	77 600,00	0,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	77 600,00	77 600,00	0,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	51 576,00	51 576,00	0,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	51 576,00	51 576,00	0,00
	85295		Pozostała działalność	42 800,00	42 800,00	0,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	6 300,00	6 300,00	0,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	36 500,00	36 500,00	0,00
900			<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	<b>11 100,00</b>	<b>11 100,00</b>	<b>0,00</b>
	90019		Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska	9 800,00	9 800,00	0,00
		0690	Wpływy z różnych opłat	9 800,00	9 800,00	0,00
	90020		Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat produktowych	1 300,00	1 300,00	0,00
		0400	Wpływy z opłaty produktowej	1 300,00	1 300,00	0,00
921			<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>	<b>501 538,00</b>	<b>501 538,00</b>	<b>0,00</b>
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	501 538,00	501 538,00	0,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	4 000,00	4 000,00	0,00
		0630	Wpływy z usług	1 500,00	1 500,00	0,00
		6298	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	496 038,00	496 038,00	0,00
<b>Razem</b>				<b>14 282 549,00</b>	<b>14 583 177,00</b>	<b>300 628,00</b>

## Plan wydatków budżetu gminy Chodzież na rok 2012

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
<b>010</b>			<b>Rolnictwo i łowiectwo</b>	<b>114 200,00</b>	<b>114 200,00</b>	<b>0,00</b>
	01009		Spółki wodne	5 000,00	5 000,00	0,00
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	5 000,00	5 000,00	0,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	100 000,00	100 000,00	0,00
		6010	Wydatki na zakup i objęcie akcji, wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego oraz na uzupełnienie funduszy statutowych banków państwowych i innych instytucji finansowych	100 000,00	100 000,00	0,00
	01030		Izby rolnicze	9 200,00	9 200,00	0,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	9 200,00	9 200,00	0,00
<b>600</b>			<b>Transport i łączność</b>	<b>2 296 781,00</b>	<b>2 296 781,00</b>	<b>0,00</b>
	60004		Lokalny transport zbiorowy	50 000,00	50 000,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	50 000,00	50 000,00	0,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	200 000,00	200 000,00	0,00
		6300	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	200 000,00	200 000,00	0,00
	60016		Drogi publiczne gminne	2 046 781,00	2 046 781,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	800,00	800,00	0,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	100,00	100,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4 000,00	4 000,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	67 000,00	67 000,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	261 222,00	261 222,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	80 000,00	80 000,00	0,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1 613 000,00	1 613 000,00	0,00
		6660	Zwroty dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wydatków a naruszeniem procedur o których mowa w art. 184 ustawy pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotyczących wydatków majątkowych	20 659,00	20 659,00	0,00
<b>700</b>			<b>Gospodarka mieszkaniowa</b>	<b>294 650,00</b>	<b>291 650,00</b>	<b>-3 000,00</b>
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	294 650,00	291 650,00	-3 000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	400,00	400,00	0,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	50,00	50,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2 000,00	2 000,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10 000,00	10 000,00	0,00
		4260	Zakup energii	3 200,00	3 200,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	50 000,00	47 000,00	-3 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	24 000,00	24 000,00	0,00
		4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	7 000,00	7 000,00	0,00
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	3 000,00	3 000,00	0,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	195 000,00	195 000,00	0,00
<b>710</b>			<b>Działalność usługowa</b>	<b>71 400,00</b>	<b>71 400,00</b>	<b>0,00</b>

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	55 000,00	55 000,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	15 000,00	15 000,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	40 000,00	40 000,00	0,00
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	10 000,00	10 000,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10 000,00	10 000,00	0,00
	71035		Cmentarze	6 400,00	6 400,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	700,00	700,00	0,00
		4260	Zakup energii	200,00	200,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5 500,00	5 500,00	0,00
<b>750</b>			<b>Administracja publiczna</b>	<b>2 146 192,00</b>	<b>2 231 344,00</b>	<b>85 152,00</b>
	75011		Urzędy wojewódzkie	61 529,00	68 035,00	6 506,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	48 820,00	53 744,00	4 924,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3 430,00	3 430,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7 030,00	8 512,00	1 482,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 123,00	1 223,00	100,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 126,00	1 126,00	0,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	100 900,00	100 900,00	0,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	98 900,00	98 900,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 000,00	1 000,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1 000,00	1 000,00	0,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1 885 097,00	1 963 743,00	78 646,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	9 200,00	9 200,00	0,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 169 800,00	1 216 550,00	46 750,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	78 640,00	78 640,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	186 210,00	217 000,00	30 790,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	29 820,00	30 926,00	1 106,00
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	8 000,00	8 000,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	5 500,00	5 500,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	68 000,00	68 000,00	0,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	16 000,00	16 000,00	0,00
		4260	Zakup energii	48 000,00	48 000,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	7 700,00	7 700,00	0,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	2 200,00	2 200,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	105 000,00	105 000,00	0,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	7 000,00	7 000,00	0,00
		4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	12 000,00	12 000,00	0,00
		4370	Oplata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	8 000,00	8 000,00	0,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	27 033,00	27 033,00	0,00
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	500,00	500,00	0,00
		4430	Różne opłaty i składki	43 306,00	43 306,00	0,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	32 188,00	32 188,00	0,00
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	6 000,00	6 000,00	0,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	15 000,00	15 000,00	0,00
	75075		Promocja jednostek samorządu terytorialnego	46 000,00	46 000,00	0,00



Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	16 000,00	16 000,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30 000,00	30 000,00	0,00
	75095		Pozostała działalność	52 666,00	52 666,00	0,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	27 666,00	27 666,00	0,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	25 000,00	25 000,00	0,00
751			<b>Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>	<b>852,00</b>	<b>852,00</b>	<b>0,00</b>
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	852,00	852,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	600,00	600,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	252,00	252,00	0,00
764			<b>Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>	<b>65 153,00</b>	<b>65 153,00</b>	<b>0,00</b>
	75403		Jednostki terenowe Policji	1 000,00	1 000,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 000,00	1 000,00	0,00
	75405		Komendy powiatowe Policji	3 000,00	3 000,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3 000,00	3 000,00	0,00
	75412		Ochotnicze straż pożarne	55 103,00	55 103,00	0,00
		2360	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	15 500,00	15 500,00	0,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4 500,00	4 500,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	163,00	163,00	0,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	30,00	30,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3 960,00	3 960,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7 900,00	7 900,00	0,00
		4260	Zakup energii	8 900,00	8 900,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	3 000,00	3 000,00	0,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	3 500,00	3 500,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3 000,00	3 000,00	0,00
		4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	600,00	600,00	0,00
		4430	Różne opłaty i składki	4 050,00	4 050,00	0,00
	75414		Obrona cywilna	4 500,00	4 500,00	0,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3 000,00	3 000,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 500,00	1 500,00	0,00
	75421		Zarządzanie kryzysowe	1 550,00	1 550,00	0,00
		4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	1 550,00	1 550,00	0,00
767			<b>Obsługa długu publicznego</b>	<b>260 000,00</b>	<b>260 000,00</b>	<b>0,00</b>
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	260 000,00	260 000,00	0,00
		8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	10 000,00	10 000,00	0,00
		8110	Odsetki od samorządowych papierów wartościowych lub zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek	250 000,00	250 000,00	0,00
758			<b>Różne rozliczenia</b>	<b>262 074,00</b>	<b>348 484,00</b>	<b>86 410,00</b>
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	262 074,00	348 484,00	86 410,00
		4810	Rezerwy	262 074,00	348 484,00	86 410,00
801			<b>Oświata i wychowanie</b>	<b>4 368 386,00</b>	<b>4 440 966,00</b>	<b>82 570,00</b>
	80101		Szkoły podstawowe	3 097 200,00	3 155 969,00	58 769,00

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	129 410,00	129 410,00	0,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 936 600,00	1 936 600,00	0,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	142 200,00	142 200,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	326 900,00	370 844,00	43 944,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	52 800,00	52 850,00	50,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3 200,00	4 700,00	1 500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	117 500,00	122 025,00	4 525,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3 000,00	3 000,00	0,00
		4260	Zakup energii	32 600,00	32 600,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	3 000,00	3 000,00	0,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	3 000,00	4 000,00	1 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	53 210,00	53 210,00	0,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	4 500,00	4 500,00	0,00
		4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	3 300,00	3 300,00	0,00
		4370	Oplata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	3 100,00	3 100,00	0,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2 000,00	2 000,00	0,00
		4430	Różne opłaty i składki	1 500,00	1 500,00	0,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	137 880,00	137 880,00	0,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 500,00	1 500,00	0,00
		4780	Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych	0,00	500,00	500,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	140 000,00	147 250,00	7 250,00
<b>80103</b>			<b>Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych</b>	<b>323 162,00</b>	<b>328 740,00</b>	<b>5 578,00</b>
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	14 660,00	14 660,00	0,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	205 620,00	205 620,00	0,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	14 600,00	14 600,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	34 120,00	38 798,00	4 678,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5 570,00	5 570,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	600,00	600,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7 300,00	8 000,00	700,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1 500,00	1 500,00	0,00
		4260	Zakup energii	17 700,00	17 700,00	0,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	700,00	900,00	200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6 200,00	6 200,00	0,00
		4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	200,00	200,00	0,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	400,00	400,00	0,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	13 892,00	13 892,00	0,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	100,00	100,00	0,00
<b>80104</b>			<b>Przedszkola</b>	<b>416 913,00</b>	<b>427 530,00</b>	<b>10 617,00</b>
		2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	17 600,00	22 400,00	4 800,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	17 145,00	17 145,00	0,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	257 650,00	257 650,00	0,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	17 900,00	17 900,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	43 430,00	49 247,00	5 817,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	7 110,00	7 110,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 200,00	1 200,00	0,00

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17 850,00	17 850,00	0,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2 000,00	2 000,00	0,00
		4260	Zakup energii	2 700,00	2 700,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	5 300,00	5 300,00	0,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	600,00	600,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8 740,00	8 740,00	0,00
		4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	0,00	700,00	700,00
		4370	Oplata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej.	1 400,00	700,00	-700,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	350,00	350,00	0,00
		4430	Różne opłaty i składki	500,00	500,00	0,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	15 138,00	15 138,00	0,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	300,00	300,00	0,00
80110			Gimnazja	8 260,00	8 260,00	0,00
	2320		Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	8 260,00	8 260,00	0,00
80113			Dowożenie uczniów do szkół	358 853,00	365 701,00	6 848,00
	3020		Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1 500,00	1 500,00	0,00
	4010		Wynagrodzenia osobowe pracowników	62 300,00	62 300,00	0,00
	4040		Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5 100,00	5 100,00	0,00
	4110		Składki na ubezpieczenia społeczne	10 300,00	11 648,00	1 348,00
	4120		Składki na Fundusz Pracy	1 650,00	1 650,00	0,00
	4210		Zakup materiałów i wyposażenia	91 500,00	91 500,00	0,00
	4270		Zakup usług remontowych	8 000,00	13 000,00	5 000,00
	4280		Zakup usług zdrowotnych	300,00	300,00	0,00
	4300		Zakup usług pozostałych	169 024,00	169 024,00	0,00
	4360		Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	400,00	400,00	0,00
	4410		Podróże służbowe krajowe	300,00	300,00	0,00
	4430		Różne opłaty i składki	5 100,00	5 100,00	0,00
	4440		Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3 379,00	3 379,00	0,00
	4780		Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych	0,00	500,00	500,00
80146			Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	20 166,00	20 166,00	0,00
	4210		Zakup materiałów i wyposażenia	2 500,00	2 500,00	0,00
	4300		Zakup usług pozostałych	7 000,00	7 000,00	0,00
	4410		Podróże służbowe krajowe	1 466,00	1 466,00	0,00
	4700		Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	9 200,00	9 200,00	0,00
80148			Stołówki szkolne i przedszkolne	132 832,00	133 590,00	758,00
	3020		Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1 000,00	1 000,00	0,00
	4010		Wynagrodzenia osobowe pracowników	34 200,00	34 200,00	0,00
	4040		Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3 700,00	3 700,00	0,00
	4110		Składki na ubezpieczenia społeczne	5 500,00	6 258,00	758,00
	4120		Składki na Fundusz Pracy	880,00	880,00	0,00
	4210		Zakup materiałów i wyposażenia	10 700,00	10 700,00	0,00
	4220		Zakup środków żywności	62 000,00	62 000,00	0,00
	4260		Zakup energii	6 500,00	6 500,00	0,00
	4270		Zakup usług remontowych	2 200,00	2 200,00	0,00

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
		4280	Zakup usług zdrowotnych	500,00	500,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2 200,00	2 200,00	0,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1 000,00	1 000,00	0,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2 252,00	2 252,00	0,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	200,00	200,00	0,00
	80195		Pozostała działalność	1 000,00	1 000,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 000,00	1 000,00	0,00
<b>851</b>			<b>Ochrona zdrowia</b>	<b>60 375,00</b>	<b>92 735,00</b>	<b>32 360,00</b>
	85153		Zwalczanie narkomanii	2 500,00	2 500,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 500,00	2 500,00	0,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	57 875,00	90 235,00	32 360,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2 000,00	2 000,00	0,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	800,00	800,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	47 806,00	47 806,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 000,00	11 360,00	9 360,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3 369,00	20 369,00	17 000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	800,00	1 800,00	1 000,00
		4430	Różne opłaty i składki	300,00	300,00	0,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	800,00	5 800,00	5 000,00
<b>852</b>			<b>Pomoc społeczna</b>	<b>3 105 874,00</b>	<b>3 113 010,00</b>	<b>7 136,00</b>
	85201		Placówki opiekuńczo-wychowawcze	9 318,00	9 318,00	0,00
		4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	9 318,00	9 318,00	0,00
	85202		Domy pomocy społecznej	76 800,00	76 800,00	0,00
		4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	76 800,00	76 800,00	0,00
	85203		Ośrodki wsparcia	10 827,00	10 827,00	0,00
		2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	10 827,00	10 827,00	0,00
	85204		Rodziny zastępcze	3 120,00	3 120,00	0,00
		3110	Świadczenia społeczne	3 120,00	3 120,00	0,00
	85205		Zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie	11 300,00	11 300,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00	500,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7 800,00	7 800,00	0,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3 000,00	3 000,00	0,00
	85212		Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2 152 437,00	2 152 753,00	316,00
		2910	Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości	2 970,00	3 266,00	296,00
		3110	Świadczenia społeczne	2 042 789,00	2 035 789,00	-7 000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	39 552,00	39 552,00	0,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1 925,00	1 925,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	48 608,00	56 849,00	8 241,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 017,00	1 017,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4 650,00	4 650,00	0,00

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
		4260	Zakup usług zdrowotnych	100,00	100,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8 000,00	6 759,00	-1 241,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00	500,00	0,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 126,00	1 126,00	0,00
		4560	Odselki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	200,00	220,00	20,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 000,00	1 000,00	0,00
85213			<b>Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.</b>	<b>17 353,00</b>	<b>17 353,00</b>	<b>0,00</b>
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	17 353,00	17 353,00	0,00
85214			<b>Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe</b>	<b>124 139,00</b>	<b>124 139,00</b>	<b>0,00</b>
		3110	Świadczenia społeczne	122 939,00	122 939,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1 200,00	1 200,00	0,00
85215			<b>Dodatki mieszkaniowe</b>	<b>90 000,00</b>	<b>90 000,00</b>	<b>0,00</b>
		3110	Świadczenia społeczne	90 000,00	90 000,00	0,00
85216			<b>Zasiłki stałe</b>	<b>97 000,00</b>	<b>97 000,00</b>	<b>0,00</b>
		3110	Świadczenia społeczne	97 000,00	97 000,00	0,00
85219			<b>Ośrodki pomocy społecznej</b>	<b>381 100,00</b>	<b>387 920,00</b>	<b>6 820,00</b>
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1 200,00	1 200,00	0,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	261 018,00	261 018,00	0,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	18 691,00	18 691,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	44 558,00	51 378,00	6 820,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5 896,00	5 896,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	18 500,00	18 500,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5 800,00	5 800,00	0,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	100,00	100,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7 800,00	7 800,00	0,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	6 000,00	6 000,00	0,00
		4430	Różne opłaty i składki	300,00	300,00	0,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5 537,00	5 537,00	0,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	5 700,00	5 700,00	0,00
85228			<b>Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze</b>	<b>6 680,00</b>	<b>6 680,00</b>	<b>0,00</b>
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5 760,00	920,00	-4 840,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	920,00	5 760,00	4 840,00
85295			<b>Pozostała działalność</b>	<b>125 800,00</b>	<b>125 800,00</b>	<b>0,00</b>
		3110	Świadczenia społeczne	125 800,00	125 800,00	0,00
854			<b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b>	<b>12 500,00</b>	<b>12 500,00</b>	<b>0,00</b>
		85415	<b>Pomoc materialna dla uczniów</b>	<b>12 500,00</b>	<b>12 500,00</b>	<b>0,00</b>
		2710	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań budżetowych	5 000,00	5 000,00	0,00
		3240	Stypendia dla uczniów	7 500,00	7 500,00	0,00
900			<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	<b>859 361,00</b>	<b>859 361,00</b>	<b>0,00</b>
		90001	<b>Gospodarka ściekowa i ochrona wód</b>	<b>100 000,00</b>	<b>100 000,00</b>	<b>0,00</b>
		4150	Dopłaty w spółkach prawa handlowego	100 000,00	100 000,00	0,00
		90002	<b>Gospodarka odpadami</b>	<b>40 000,00</b>	<b>40 000,00</b>	<b>0,00</b>

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
		4300	Zakup usług pozostałych	40 000,00	40 000,00	0,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	147 590,00	147 590,00	0,00
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	30 000,00	30 000,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	21 900,00	21 900,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	6 000,00	6 000,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	13 000,00	13 000,00	0,00
		4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	3 000,00	3 000,00	0,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	73 690,00	73 690,00	0,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	10 000,00	10 000,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4 000,00	4 000,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6 000,00	6 000,00	0,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	220 934,00	220 934,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5 000,00	5 000,00	0,00
		4260	Zakup energii	140 000,00	140 000,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	50 000,00	50 000,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1 000,00	1 000,00	0,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	24 934,00	24 934,00	0,00
	90095		Pozostała działalność	340 837,00	340 837,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8 503,00	8 503,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	12 000,00	12 000,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25 000,00	25 000,00	0,00
		6010	Wydatki na zakup i objęcie akcji, wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego oraz na uzupełnienie funduszy statutowych banków państwowych i innych instytucji finansowych	161 000,00	161 000,00	0,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	134 334,00	134 334,00	0,00
<b>921</b>			<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>	<b>1 148 101,00</b>	<b>1 158 101,00</b>	<b>10 000,00</b>
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	99 650,00	106 650,00	7 000,00
		2360	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	4 000,00	4 000,00	0,00
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	7 000,00	7 000,00	0,00
		3250	Stypendia różne	0,00	7 000,00	7 000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	350,00	350,00	0,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	100,00	100,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2 000,00	2 000,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	36 100,00	36 100,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	44 600,00	44 600,00	0,00
		4430	Różne opłaty i składki	5 500,00	5 500,00	0,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	929 551,00	932 551,00	3 000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	8 000,00	8 000,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	92 369,00	95 369,00	3 000,00
		4260	Zakup energii	45 000,00	45 000,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	14 982,00	14 982,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	18 200,00	18 200,00	0,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1 000,00	1 000,00	0,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	200 000,00	200 000,00	0,00

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
		6058	Wydanki inwestycyjne jednostek budżetowych	170 835,00	170 835,00	0,00
		6059	Wydanki inwestycyjne jednostek budżetowych	379 165,00	379 165,00	0,00
	92116		Biblioteki	32 000,00	32 000,00	0,00
		2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	32 000,00	32 000,00	0,00
	92120		Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	40 000,00	40 000,00	0,00
		2720	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych przekazane jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	40 000,00	40 000,00	0,00
	92195		Pozostała działalność	46 900,00	46 900,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	800,00	800,00	0,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	100,00	100,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4 000,00	4 000,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6 000,00	6 000,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	7 000,00	7 000,00	0,00
		6060	Wydanki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	29 000,00	29 000,00	0,00
926			<b>Kultura fizyczna</b>	<b>326 860,00</b>	<b>326 860,00</b>	<b>0,00</b>
	92601		Obiekty sportowe	258 500,00	258 500,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	21 000,00	21 000,00	0,00
		4260	Zakup energii	5 000,00	5 000,00	0,00
		4270	Zakup usług remontowych	3 000,00	3 000,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	28 500,00	28 500,00	0,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	500,00	500,00	0,00
		4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	500,00	500,00	0,00
		6050	Wydanki inwestycyjne jednostek budżetowych	200 000,00	200 000,00	0,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej	45 000,00	45 000,00	0,00
		2360	Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	45 000,00	45 000,00	0,00
	92695		Pozostała działalność	23 350,00	23 350,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1 200,00	1 200,00	0,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	150,00	150,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	6 000,00	6 000,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13 000,00	13 000,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3 000,00	3 000,00	0,00
<b>Razem</b>				<b>15 382 749,00</b>	<b>15 683 377,00</b>	<b>300 628,00</b>

### Plan wydatków na zadania inwestycyjne gminy na rok 2012

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
010			<b>Rolnictwo i łowiectwo</b>	<b>100 000,00</b>	<b>100 000,00</b>	<b>0,00</b>
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	100 000,00	100 000,00	0,00
		6010	Wydatki na zakup i objęcie akcji, wniesienia wkładów do spółek prawa handlowego oraz na uzupełnienie funduszy statutowych banków państwowych i innych instytucji finansowych	100 000,00	100 000,00	0,00
			MWiK - wniesienie wkładu do spółki	100 000,00	100 000,00	0,00
600			<b>Transport i łączność</b>	<b>1 833 659,00</b>	<b>1 833 659,00</b>	<b>0,00</b>
	60014		Drogi publiczne powiatowe	200 000,00	200 000,00	0,00
		6300	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	200 000,00	200 000,00	0,00
			Milcz - remont ciągu pieszego	50 000,00	50 000,00	0,00
			Podanin - budowa drogi dojazdowej do Zakładu EUROPOL-MEBLE SA	150 000,00	150 000,00	0,00
	60016		Drogi publiczne gminne	1 633 659,00	1 633 659,00	0,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1 613 000,00	1 613 000,00	0,00
			Budowa drogi gminnej - Zacharzyn, Konstantynowo	1 050 000,00	1 050 000,00	0,00
			Milcz - budowa drogi (k/nowobudowanej świetlicy)	35 000,00	35 000,00	0,00
			Rataje, ul. Skryta - budowa drogi	180 000,00	180 000,00	0,00
			Stróżewo - budowa parkingu	20 000,00	20 000,00	0,00
			Strzelce - budowa drogi (dz. 1/7 k/ Zakładu Rolnego)	328 000,00	328 000,00	0,00
		6660	Zwroty dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wydatków a naruszeniem procedur o których mowa w art. 184 ustawy pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotyczących wydatków majątkowych	20 659,00	20 659,00	0,00
			Zwrot niewykorzystanych środków z dotacji	20 659,00	20 659,00	0,00
700			<b>Gospodarka mieszkaniowa</b>	<b>195 000,00</b>	<b>195 000,00</b>	<b>0,00</b>
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	195 000,00	195 000,00	0,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	195 000,00	195 000,00	0,00
			Zakup działek w Ratajach	20 000,00	20 000,00	0,00
			Zakup gruntów	75 000,00	75 000,00	0,00
			Zakup gruntu w Podaninie	100 000,00	100 000,00	0,00
801			<b>Oświata i wychowanie</b>	<b>140 000,00</b>	<b>147 250,00</b>	<b>7 250,00</b>
	80101		Szkoły podstawowe	140 000,00	147 250,00	7 250,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	140 000,00	147 250,00	7 250,00
			Dach na budynku Szkoły Podstawowej w Olesnicy	140 000,00	140 000,00	0,00
			Modernizacja budynku szkolnego - Stróżewo	0,00	7 250,00	7 250,00
900			<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	<b>393 958,00</b>	<b>393 958,00</b>	<b>0,00</b>
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	73 690,00	73 690,00	0,00



Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Ogółem
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	73 690,00	73 690,00	0,00
			Nietuszkowo - zakup traktorów ogrodowych z oprzyrządowaniem	13 690,00	13 690,00	0,00
			Zakup samochodu	60 000,00	60 000,00	0,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	24 934,00	24 934,00	0,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	24 934,00	24 934,00	0,00
			Rataje - oświetlenie drogowe (ul. Jeziorna, Łąkowa, Kwiatowa i Makowa)	24 934,00	24 934,00	0,00
	90095		Pozostała działalność	295 334,00	295 334,00	0,00
		6010	Wydatki na zakup i objęcie akcji, wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego oraz na uzupełnienie funduszy statutowych banków państwowych i innych instytucji finansowych	161 000,00	161 000,00	0,00
			Budowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów Nowe-Toniszewo-Kopaszyn - wniesienie wkładu do spółki MSOK Sp. zo.o. Wagrowiec	161 000,00	161 000,00	0,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	134 334,00	134 334,00	0,00
			Budowa przydomowej oczyszczalni - Podanin 44	16 500,00	16 500,00	0,00
			Nietuszkowo - budowa wieży widokowej	100 000,00	100 000,00	0,00
			Zacharzyn - budowa sceny	17 834,00	17 834,00	0,00
<b>921</b>			<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>	<b>779 000,00</b>	<b>779 000,00</b>	<b>0,00</b>
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	750 000,00	750 000,00	0,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	200 000,00	200 000,00	0,00
			Modernizacja sali wiejskiej w Strzelcach	200 000,00	200 000,00	0,00
		6058	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	170 835,00	170 835,00	0,00
			Budowa wiejskiego klubu kultury w Milczu	170 835,00	170 835,00	0,00
		6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	379 165,00	379 165,00	0,00
			Budowa wiejskiego klubu kultury w Milczu	379 165,00	379 165,00	0,00
	92195		Pozostała działalność	29 000,00	29 000,00	0,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	29 000,00	29 000,00	0,00
			Zacharzyn - plac zabaw	29 000,00	29 000,00	0,00
<b>926</b>			<b>Kultura fizyczna</b>	<b>200 000,00</b>	<b>200 000,00</b>	<b>0,00</b>
	92601		Obiekty sportowe	200 000,00	200 000,00	0,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	200 000,00	200 000,00	0,00
			Budowa kompleksu boisk wielofunkcyjnych na terenie gminy Chodzież	200 000,00	200 000,00	0,00
<b>Razem</b>				<b>3 641 617,00</b>	<b>3 648 867,00</b>	<b>7 250,00</b>

**Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie i innych zadań zleconych ustawami w 2012 r.**

**1. Dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej**

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Zlecone
750			<b>Administracja publiczna</b>	<b>50 500,00</b>	<b>50 500,00</b>	<b>0,00</b>
	75011		Urzędy wojewódzkie	50 500,00	50 500,00	0,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	50 500,00	50 500,00	0,00
751			<b>Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>	<b>852,00</b>	<b>852,00</b>	<b>0,00</b>
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	852,00	852,00	0,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	852,00	852,00	0,00
852			<b>Pomoc społeczna</b>	<b>2 163 834,00</b>	<b>2 163 834,00</b>	<b>0,00</b>
	85212		Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2 149 267,00	2 149 267,00	0,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2 149 267,00	2 149 267,00	0,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	8 267,00	8 267,00	0,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	8 267,00	8 267,00	0,00
	85295		Pozostała działalność	6 300,00	6 300,00	0,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	6 300,00	6 300,00	0,00
<b>Razem</b>				<b>2 215 186,00</b>	<b>2 215 186,00</b>	<b>0,00</b>

## 2. Wydatki na realizację zadań z zakresu administracji rządowej na rok 2012

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na	Stan na	Zmiana
				dzień:15-02-12	dzień:28-02-12	Zmiana
				Zlecone	Zlecone	Zlecone
750			<b>Administracja publiczna</b>	<b>50 500,00</b>	<b>50 500,00</b>	<b>0,00</b>
	75011		Urzędy wojewódzkie	50 500,00	50 500,00	0,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	39 600,00	39 700,00	100,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2 500,00	2 500,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6 500,00	6 500,00	0,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	800,00	800,00	0,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 100,00	1 000,00	-100,00
751			<b>Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>	<b>852,00</b>	<b>852,00</b>	<b>0,00</b>
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	852,00	852,00	0,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	600,00	600,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	252,00	252,00	0,00
852			<b>Pomoc społeczna</b>	<b>2 163 834,00</b>	<b>2 163 834,00</b>	<b>0,00</b>
	85212		Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2 149 267,00	2 149 267,00	0,00
		3110	Świadczenia społeczne	2 042 789,00	2 035 789,00	-7 000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	39 552,00	39 552,00	0,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1 925,00	1 925,00	0,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	48 608,00	56 849,00	8 241,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 017,00	1 017,00	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4 650,00	4 650,00	0,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	100,00	100,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8 000,00	6 759,00	-1 241,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00	500,00	0,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 126,00	1 126,00	0,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 000,00	1 000,00	0,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	8 267,00	8 267,00	0,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	8 267,00	8 267,00	0,00
	85295		Pozostała działalność	6 300,00	6 300,00	0,00
		3110	Świadczenia społeczne	6 300,00	6 300,00	0,00
<b>Razem</b>				<b>2 215 186,00</b>	<b>2 215 186,00</b>	<b>0,00</b>

Planowane kwoty dotacji udzielane z budżetu  
jednostki samorządu terytorialnego w 2012 r.

1. Dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych, w tym:

- a. dotacje przedmiotowe  
b. dotacje podmiotowe  
c. dotacje celowe związane z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan	zwiększenia	zmniejszenia	Plan po zmianach
600			<b>Transport i łączność</b>	<b>200 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200 000,00</b>
	60014		Drogi publiczne powiatowe	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00
		6300	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	200 000,00			200 000,00
			<i>Dotacja dla Powiatu Chodzieskiego na dofinansowanie budowy chodnika w Miłczu</i>	50 000,00			
			<i>Dotacja dla Powiatu Chodzieskiego na dofinansowanie budowy drogi w Podaninie</i>	150 000,00			
801			<b>Oświata i wychowanie</b>	<b>26 660,00</b>	<b>4 800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30 660,00</b>
	80104		Przedszkola	17 600,00	4 800,00	0,00	22 400,00
		2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	17 600,00	4 800,00	0,00	22 400,00
			<i>Dotacja dla Gminy w Pile w zakresie realizacji zadań własnych Gminy dotyczących pokrycia kosztów ponoszonych za uczniów będących mieszkańcami gminy a uczęszczających do przedszkola znajdującego się na terenie innej gminy, z budżetu której to jednostki samorządowej przekazywana jest dotacja na rzecz przedszkola</i>	0,00	4 800,00		4 800,00
			<i>Dotacja dla Gminy w Chodzieży w zakresie realizacji zadań własnych Gminy dotyczących pokrycia kosztów ponoszonych za uczniów będących mieszkańcami gminy a uczęszczających do przedszkola znajdującego się na terenie innej gminy, z budżetu której to jednostki samorządowej przekazywana jest dotacja na rzecz przedszkola</i>	17 600,00			17 600,00
	80110		Gimnazja	8 260,00	0,00	0,00	8 260,00
		2320	Dotacje celowe dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między j s t.	8 260,00			8 260,00
			<i>Dotacja celowa dla Powiatu Chodzieskiego z przeznaczeniem na przeprowadzenie remontów w ZSL-G w Ratajach</i>				
852			<b>Pomoc społeczna</b>	<b>10 827,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 827,00</b>
	85203		Ośrodki wsparcia	10 827,00	0,00	0,00	10 827,00
		2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	10 827,00			10 827,00
			<i>Dotacja dla miasta Chodzież z przeznaczeniem na pokrycie kosztów dowozu i pobytu dzieci z terenu Gminy Chodzież w Ośrodku Dzielnej Aktywności dla Dzieci Niepełnosprawnych</i>				
854			<b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b>	<b>5 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 000,00</b>
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00
		2710	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między j s t na dofinansowanie własnych zadań bieżących	5 000,00			5 000,00
			<i>Pomoc finansowa dla Powiatu Chodzieskiego na wypłatę stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe uczniów gminy Chodzież uczących się w gimnazjum w ZSL-G w Ratajach</i>				
921			<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>	<b>32 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>32 000,00</b>
	92116		Biblioteki	32 000,00	0,00	0,00	32 000,00
		2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	32 000,00			32 000,00
			<i>Dotacja dla gminy Miejskiej w Chodzieży w zakresie realizacji zadań własnych Gminy dotyczących prowadzenia biblioteki gminnej</i>				
<b>Razem</b>				<b>273 687,00</b>	<b>4 800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>278 487,00</b>

2. Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, w tym:

- a. dotacje przedmiotowe  
b. dotacje podmiotowe  
c. dotacje celowe związane z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego

Dział	Rozdział	Par	Treść	Plan	zwiększenia	zmniejszenia	Plan po zmianach
010			<b>Rolnictwo i łowiectwo</b>	<b>5 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 000,00</b>
	01009		Spółki wodne	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00
			<i>Dotacja na dofinansowanie zadań z prawa wodnego - konserwacja rowów melioracyjnych</i>				
754			<b>Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>	<b>15 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15 500,00</b>
	75412		Ochotnicze strażne pożarne	15 500,00	0,00	0,00	15 500,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	15 500,00	0,00	0,00	15 500,00
			<i>Dotacja na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej - zakup sprzętu i wyposażenia</i>				
			<i>OSP Miłcz</i>	7 500,00			7 500,00
			<i>OSP Strozewo</i>	8 000,00			8 000,00

900		<b>Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30 000,00</b>
	90003	<b>Ochotnicze straże pożarne</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30 000,00</b>
		2830 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	30 000,00	0,00	0,00	30 000,00
		<i>Dotacja na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska - przydomowe oczyszczalnie</i>				
921		<b>Kultura fizyczna i sport</b>	<b>51 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>51 000,00</b>
	92105	<b>Pozostałe zadania w zakresie kultury</b>	<b>11 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11 000,00</b>
		2360 Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	4 000,00		0,00	4 000,00
		<i>Dotacja na dofinansowanie zadań z zakresu kultury - organizacja półkolonii dla dzieci</i>				
		2830 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	7 000,00		0,00	7 000,00
		<i>Dotacja na dofinansowanie zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych</i>				
	92120	<b>Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami</b>	<b>40 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40 000,00</b>
		2720 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych przekazane jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	40 000,00	0,00		40 000,00
		<i>Dotacja na dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych</i>				
926		<b>Kultura fizyczna i sport</b>	<b>45 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45 000,00</b>
	92605	<b>Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu</b>	<b>45 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45 000,00</b>
		2360 Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego	45 000,00	0,00	0,00	45 000,00
		<i>Dotacja na dofinansowanie zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu</i>				
		<b>Razem</b>	<b>146 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>146 500,00</b>

**Dochody i wydatki związane z realizacją zadań  
jednostek samorządu terytorialnego**

**1. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa i wydatki nimi finansowane związane z realizacją zadań własnych bieżących**

Dział	Rozdział	Treść	DOCHODY		WYDATKI	
			§	kwota	§	kwota
852		<b>Pomoc społeczna</b>		<b>217 384,00</b>		<b>217 384,00</b>
	85213	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe		7 269,00		7 269,00
		<i>ubezpieczenie zdrowotne opłacane z pomocy społecznej za osoby pobierające zasiłki stałe</i>	2030	7 269,00	4130	7 269,00
	85214	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe		44 439,00		44 439,00
		<i>wypłata zasiłków okresowych</i>	2030	44 439,00	3110	44 439,00
	85216	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		77 600,00		77 600,00
		<i>wypłata zasiłków stałych</i>	2030	77 600,00	3110	77 600,00
	85219	Ośrodki pomocy społecznej		51 576,00		51 576,00
		<i>dofinansowanie kosztów utrzymania ośrodka pomocy społecznej</i>	2030	51 576,00	4010	37 000,00
					4110	13 576,00
					4210	1 000,00
	85295	Pozostała działalność		36 500,00		36 500,00
		<i>dofinansowanie realizacji programu wieloletniego "Pomoc państwa w zakresie dożywiania"</i>	2030	36 500,00	3110	36 500,00
		<b>Razem</b>		<b>217 384,00</b>	<b>x</b>	<b>217 384,00</b>

**2. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa i wydatki nimi finansowane związane z realizacją zadań własnych majątkowych**

Dział	Rozdział	Treść	DOCHODY		WYDATKI	
			§	kwota	§	kwota
600		<b>Transport i łączność</b>		<b>300 312,00</b>		<b>300 312,00</b>
	60016	Drogi publiczne gminne		300 312,00		300 312,00
		<i>dofinansowanie w ramach programu wieloletniego pn "Narodowy program przebudowy dróg lokalnych - Etap II Bezpieczeństwo-Dostępność-Rozwój" realizacji zadania pn "Budowa dróg gminnej relacji Zacharzyn-Konstantynowo na terenie gminy Chodzież"</i>	6330	300 312,00	6050	300 312,00
		<b>Razem</b>		<b>300 312,00</b>	<b>x</b>	<b>300 312,00</b>

**2. Dochody i wydatki na zadania realizowane w drodze umów i porozumień między jst.**

Dział	Rozdział	Treść	DOCHODY		WYDATKI	
			§	kwota	§	kwota
801		<b>Oświata i wychowanie</b>		<b>68 000,00</b>		<b>68 000,00</b>
	80113	Dowozenie uczniów do szkół		68 000,00		68 000,00
		<i>wpływy pomocy finansowej z powiatu chodzieskiego przeznaczone na dofinansowanie kosztów dowozu uczniów z terenu gminy do Gimnazjum w Ratajach</i>	2710	68 000,00	4300	68 000,00
		<b>Razem</b>		<b>68 000,00</b>	<b>x</b>	<b>68 000,00</b>

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Nr II//12**  
**Rady Gminy Chodzież**  
**z dnia 28 lutego 2012 roku**

**w sprawie zmiany budżetu gminy w roku 2012.**

W uchwale zwiększa się plan dochodów oraz wydatków o kwotę: 300.628 zł, w tym:

Dochody ulegają zmianie w następujących działach:

w **dziale 600 – Transport i łączność** – zwiększa się plan dochodów o kwotę: 300.312 zł, zmiana dotyczy wprowadzenia środków na dofinansowanie – w ramach programu wieloletniego pn. „Narodowy program przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo-Dostępność-Rozwój” – zadania pn.: „Budowa drogi gminnej – Zacharzyn, Konstantynowo” (zgodnie z pismem Wojewody Wielkopolskiego FB-I.3111.34.2012.9z dnia 07-02-2012 r.)

w **dziale 852 – Pomoc społeczna** – zwiększa się plan dochodów o kwotę: 316 zł, zmiana dotyczy zwiększenia planu dochodów z tytułu zwrotu niesłusznie wypłaconych świadczeń rodzinnych w latach poprzednich w kwocie: 296 zł; odsetek od niesłusznie wypłaconych w latach poprzednich i nie zwróconych w terminie świadczeń – 20 zł;

Wydatki ulegają zmianie w następujących działach:

w **dziale 700 – Gospodarka mieszkaniowa** – zmniejsza się plan wydatków o kwotę: 3.000 zł, zmiana dotyczy przesunięcia środków na zakup wyposażenia oraz materiałów do remontów w rozdziale 92109;

w **dziale 750 – Administracja publiczna** – zwiększa się plan wydatków o kwotę: 85.152 zł, zmiana związana jest z wprowadzeniem zmian w wynagrodzeniach i pochodnych w związku ze zmianą wysokości składki na ubezpieczenie rentowe o 2% oraz wprowadzeniem przysługujących pracownikom w roku 2011 nagród jubileuszowych;

w **dziale 758 – Różne rozliczenia** – nastąpiło uruchomienie środków rezerwy na realizację zadań z zakresu oświaty w kwocie: 40.000 zł oraz zwiększenie środków rezerwy ogólnej o kwotę: 126.410 zł, tj. do kwoty: 156.251 zł;

w **dziale 801 – Oświata i wychowanie** – zwiększa się plan wydatków o kwotę: 82.570 zł, zmiana związana jest ze zwiększeniem środków na pochodne od wynagrodzeń w związku ze zmianą wysokości składki na ubezpieczenie rentowe o 2% (56.295 zł), wprowadzeniem środków na zakup kserokopiarki, drukarki laserowej oraz tonerów w kwocie: 4.525 zł, zakupem biletów dla dzieci przedszkolnych: 700 zł - (SP\_Strzelce), wprowadzeniem środków dotyczących modernizacji budynku szkolnego w kwocie: 7.250 zł oraz wprowadzeniem składek na Fundusz Emerytur Pomostowych dla pracowników wykonujących pracę w uciążliwych warunkach w kwocie: 1.000 zł – (ZSP\_Stróżewo), zwiększeniem środków na zakup usług medycznych – 1.200 zł, remont autobusu szkolnego – 5.000 zł oraz zawarcie umowy zlecenia z palaczem – 1.800 zł – (SP\_Oleśnica); zmiana dotyczy również wprowadzenia środków przeznaczonych na zwrot kosztów ponoszonych za uczniów będących mieszkańcami gminy a uczęszczających do przedszkola znajdującego się na terenie innej gminy, z budżetu której to jednostki samorządowej przekazywana jest dotacja na rzecz przedszkola – 4.800 zł;

w **dziale 851 – Ochrona zdrowia** – zwiększa się plan wydatków o kwotę: 32.360 zł, zmiana dotyczy wprowadzenia środków niewykorzystanych w roku poprzednim z wpłat za koncesje na alkohol;

w **dziale 852 – Pomoc społeczna** – zwiększa się plan wydatków o kwotę: 7.136 zł, zmiana dotyczy zwiększenia środków dotyczących zwrotu niesłusznie wypłaconych świadczeń rodzinnych w latach poprzednich w kwocie: 296 zł oraz odsetek od niesłusznie wypłaconych w latach poprzednich i nie zwróconych w terminie świadczeń – 20 zł (środki zwracane do Wojewody) oraz zwiększeniem środków na pochodne od wynagrodzeń w związku ze zmianą wysokości składki na ubezpieczenie rentowe o 2% (6.820 zł), pozostałe zmiany to przesunięcia między §§ wydatków w ramach rozdziału 85212 oraz 85228;

w **dziale 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego** – zwiększa się plan wydatków o kwotę: 10.000 zł z przeznaczeniem na wypłatę stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną

i upowszechnianiem kultury (zgodnie z uchwałą Nr XIV/92/11 Rady Gminy) w kwocie: 7.000 zł oraz na zakup materiałów i wyposażenia w świetlicach – 3.000 zł.

  
**WÓJT**  
**mgr Zbigniew Sajwa**



**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY CHODZIEŻ**

z dnia 28 lutego 2012 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XV/97/11 Rady Gminy Chodzież w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych**

Na podstawie **art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1** ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40 poz. 230; z 2011r. Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281) oraz **art. 40 ust. 8** ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, ze zmianami: z 2007r. Nr 23, poz. 136, Nr 192, poz. 138; z 2008 r. Nr 54, poz. 326, Nr 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1505; z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i 101, Nr 86, poz. 720, Nr 168, poz. 1323; z 2010 r. Nr 152, poz. 1018, Nr 225, poz. 1466; z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 159, poz. 945), Rada Gminy w Chodzieży uchwala, co następuje:

**§ 1.** § 3. ust. 2 zmienianej uchwały otrzymuje brzmienie:

„Roczne stawki opłat w wysokości określonej w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby dni umieszczenia urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim.”.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**Uzasadnienie**  
**do UCHWAŁY nr //12**  
**Rady Gminy Chodzież**  
**z dnia 28 lutego 2012r.**

**w sprawie zmiany uchwały nr XV/97/11 Rady Gminy Chodzież w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych.**

Uchwała jest konsekwencją zapisu art. 40 ust.8 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, ze zmianami), zgodnie z którą organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, zobowiązany jest ustalić stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg, których jest zarządcą.

Przy ustalaniu wysokości stawek opłat rocznych za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, ustalając wysokości opłat za niepełny rok kalendarzowy błędnie przyjęto ilość miesięcy zamiast ilości dni.

Niniejsza uchwała Rady Gminy w Chodzieży jest wypełnieniem delegacji ustawowej, dlatego też jej podjęcie jest uzasadnione.

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY CHODZIEŻ**

z dnia 28 lutego 2012 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Chodzież na rok 2012.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 ze zm.), w związku z art. 41 ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2007r. Nr 70 poz. 473 ze zm.)

**Rada Gminy Chodzież uchwala, co następuje:**

§ 1. Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XII/84/11 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Chodzież na rok 2012 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

### Zasady i źródła finansowania Gminnego Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2012

1. Źródłem finansowania zadań Gminnego Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych jest część środków finansowych z budżetu gminy pochodzących z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (tj. **60 375,00**).

**TABELA 4: Dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na 2012 rok.**

Dział	Rozdział	§	Treść	Ogółem
756			Dochody od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	<b>60 375,00</b>
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	<b>60 375,00</b>
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	<b>60 375,00</b>

**Razem: 60 375,00**

2. Zasady finansowania zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

**1. Ustala się następujące zasady wynagradzania członków GKRPA za wykonywanie pracy wynikającej z realizacji programów.**

1. Przewodniczący GKRPA – 20 diet delegacyjnych miesięcznie,
2. Pozostali członkowie GKRPA za udział w posiedzeniach GKRPA – 6 diet delegacyjnych,
3. Za udział w posiedzeniach Zespołów Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – 6 diet delegacyjnych,
4. Za przeprowadzenie wywiadu środowiskowego, u osób w stosunku, do których toczy się postępowanie o leczenie odwykowe przez członka Zespołu Orzekającego lub pracownika socjalnego GOPS – 3 diety delegacyjne,
5. Za przeprowadzenie wizji niezbędnych do wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych i sporządzenie stosownych dokumentów – 3 diety delegacyjne.

6. Podstawą wszystkich wypłat są dokumenty potwierdzające przeprowadzenie:

- wywiadów środowiskowych (zlecenie przeprowadzenia wywiadu),
- wizji i kontroli placówek handlowych (protokoły),
- udział w posiedzeniach komisji oraz zespołów roboczych (listy obecności).

**2.2. Zasady wynagradzania osób związanych z bieżącą działalnością świetlic opiekuńczo-wychowawczych oraz prowadzących zajęcia pozalekcyjne dla dzieci.**

1. Podstawą wszystkich wypłat są zawarte umowy zlecenia oraz rachunki potwierdzone:

- pisemnymi sprawozdaniami z przebiegu zajęć,
- miesięcznymi godzinowymi rozkładami zajęć.

3. *Preliminarz wydatków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2012 wg planu, przedstawia załączona tabela z uwzględnieniem podziału na poszczególne paragrafy.*

<b>Składki na ubezpieczenie społeczne</b>	§ 4110	2000,00
<b>Składki na ubezpieczenie zdrowotne</b>	§ 4120	800,00
<b>Wynagrodzenia</b>	§ 4170	47 806,00
<b>Zakup materiałów i wyposażenia</b>	§ 4210	11 360,0 0
<b>Zakup usług pozostałych</b>	§ 4300	20 369,0 0
<b>Delegacje</b>	§ 4410	1 800,00
<b>Szkolenia pracowników</b>	§ 4700	5 800,00
<b>Różne opłaty i składki</b>	§ 4430	300,00
<b>Razem:</b>		<b>90 235,0 0</b>

## Uzasadnienie

do Uchwały Nr II/.../12  
Rady Gminy Chodzież  
z dnia.....2012r.

### **zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Chodzież na rok 2012.**

Uchwałą Rady Gminy w Chodzieży Nr XII/84/11 z dnia 9 listopada 2011r. przyjęty został Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Chodzież na rok 2012.

Zmiany dokonane w załączniku Nr 2 do w/w Programu wynikają z konieczności wprowadzenia do budżetu środków finansowych w wysokości 32 360,00 zł. z tyt. opłat za wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych niewykorzystanych w latach 2011/2012

Wyżej wymienione środki zostaną wprowadzone w następujących paragrafach:

- § 4210 ( zakup materiałów i wyposażenia) - 9 360,00
- § 4300 ( zakup usług pozostałych) - 17 000,00
- § 4410 ( podróże służbowe krajowe) - 1 000,00
- § 4700 ( szkolenia pracowników) - 5 000,00

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne