



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia grudnia 2001 r.

Nr 5*

Zacho.01.56.1665

**UCHWAŁA NR XXII/177/2001
Rady Miejskiej w Człopie**

z dnia 26 września 2001 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Człopa.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041; z 2001 r. Nr 45, poz. 497) Rada Miejska w Człopie uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Człopa, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3. Uchyla się uchwałę Nr X/75/99 Rady Miejskiej w Człopie z dnia 7 października 1999 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Człopa z wyłączeniem § 22 ust. 3, § 2 ust. 2 lit. c, które tracą moc z upływem obecnej kadencji Rady.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z wyłączeniem § 22 ust. 2, § 31 ust. 2 (w części dotyczącej - zastępców kierowników), § 32 ust. 2 i 3, w załączniku Nr 7 § 3 ust. 1, § 5 ust. 5 i 6, które wchodzi w życie od następnej kadencji Rady.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK

STATUT GMINY CZŁOPA

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Gmina Człopa jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 2. Przez użyte w niniejszym Statucie określenia należy rozumieć:

- 1) Gmina - Gminą Człopa,
- 2) Radę - Radę Miejską w Człopie,
- 3) Zarząd - Zarząd Miejski w Człopie,
- 4) Burmistrza - Burmistrza Miasta i Gminy w Człopie,
- 5) Urząd - Urząd Miasta i Gminy w Człopie.

§ 3. 1. Gmina położona jest w województwie zachodniopomorskim i obejmuje obszar 348,37 km².

2. Siedzibą organów Gminy jest miasto Człopa.

3. Granice terytorialne Gminy określa mapa, stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 4. 1. Herbem Gminy jest herb miasta Człopa przedstawiający na tarczy o polu czerwonym trzy srebrne gwiazdy pomiędzy złotą koroną u góry i srebrnym półksiężycem u dołu. Wzór herbu określa załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

2. Barwami Gminy są kolory biały, złoty i czerwony.

3. Pieczęć urzędowa Gminy zawiera pośrodku herb Gminy, a w otoku nazwę organu.

4. Zasady używania herbu i barw Gminy, insygniów władz oraz pieczęci urzędowej określa Rada Miejska.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 5. Zdania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6. Do podstawowych zadań Gminy należy:

- 1) zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty,
- 2) tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy,
- 3) organizowanie życia publicznego Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Gminy wobec organów zewnętrznych.

§ 7. 1. Zadania własne Gminy obejmują w szczególności sprawy:

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

2. Uchwały Rady podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb Gminy lub stwierdzające wyniki referendum gminnego mogą określać inne zadania niż wymienione w ust. 1 jako zadania własne.

3. Ustawy mogą przekazać Gminie nowe zadania własne z zapewnieniem koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Gminy lub subwencji.

4. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina może wykonywać na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

5. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 8. 1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

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

Rozdział III

WŁADZE GMINY

§ 9. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady i w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Gminy.

§ 10. Tryb przeprowadzenia referendum gminnego określa odrębna ustawa.

§ 11. Organami Gminy są:

- 1) Rada Miejska,
- 2) Zarząd Miejski.

§ 12. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada, do której należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa odrębna ustawa.

§ 13. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd.

2. Zarząd wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania Gminy określone w przepisach prawa, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach zawartych z jednostkami samorządu terytorialnego, porozumieniach komunalnych, umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 14. 1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady.

3. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik Nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 15. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

Rozdział IV

RADA MIEJSKA

§ 16. 1. Ustawowy skład Rady określa ustawa.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 17. 1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie Statutu Gminy,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu, ustalanie wynagrodzenia Przewodniczącego Zarządu, stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
- 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego Zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowanie obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,

- e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w § 7 ust. 4 i 5,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
 - 18) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Rady.
2. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§ 18. 1. Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący wybierani są przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady oraz prowadzi jej obrady.

3. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 19. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów na obszarze całego kraju, a w przypadku wyborów przedterminowych do Rady Miejskiej w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów.

2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje Wojewódzki Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów na obszarze całego kraju, a w przypadku wyborów przedterminowych do Rady Miejskiej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów.

3. Czynności, o jakich mowa w ust. 1, obejmują:

- 1) określenie dnia, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowanie porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem radnemu obecnemu na sesji.

4. Porządek obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2, powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Gminy.

§ 20. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- sprawuje policję sesyjną,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały Rady,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 21. 1. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 1, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Rada na najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

4. Ust. 3 stosuje się odpowiednio w przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego, pełniącego funkcję Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego.

§ 22. 1. Rada Miejska na początku każdej kadencji powołuje stałe Komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Radny może być członkiem najwyżej 1 komisji stałej, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

4. W skład Komisji Rady, z zastrzeżeniem § 23, mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu.

§ 23. 1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Przedmiot działania Komisji Rewizyjnej obejmuje kontrolę działalności Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni.

4. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie mogą być radni pełniący funkcje Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będący członkami Zarządu.

§ 24. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Obsługi Rady.

§ 25. 1. Szczegółowy tryb działania Rady i jej organów określa Regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego Statutu.

2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego Statutu.

Rozdział V

RADNI

§ 26. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 27. 1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady Miejskiej następujące ślubowanie: "Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy".

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty przez przewodniczącego obrad wywoływani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".

3. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg".

4. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy.

5. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.

6. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

7. Radnemu na czas kadencji wystawia się dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie mandatu radnego.

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

2. Radny desygnowany do innych instytucji zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać Radzie sprawozdanie.

§ 29. 1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawy nie stanowią inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniem.

2. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady tworzenia klubów radnych określa Regulamin Klubów Radnych, stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego Statutu.

§ 30. 1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu nie będących radnymi.

3. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem, za wyjątkiem sytuacji, do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

5. Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.

§ 31. 1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie, z wyjątkiem radnych wybranych do Zarządu.

2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i ich zastępców.

3. Zarząd lub Burmistrz nie może powierzyć radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Rozdział VI

ZARZĄD GMINY

§ 32. 1. Zarząd jest wybierany na okres kadencji.

2. Zarząd jest wybierany spośród radnych lub osób spoza Rady w ciągu trzech miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

3. W skład Zarządu wchodzi Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu, Zastępca Burmistrza pełniący obowiązki Sekretarza Urzędu jako Wiceprzewodniczący Zarządu i jeden członek Zarządu.

§ 33. 1. Rada wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru Zastępcy Burmistrza p.o. Sekretarza Urzędu oraz pozostałych członków Zarządu dokonuje się na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 34. Burmistrz jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych wyłącznie przez radnych.

§ 35. 1. Rada może poprzedzić wybór Burmistrza postępowaniem konkursowym.

2. Warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów określa Rada w drodze uchwały.

3. Wynik konkursu nie wiąże Rady.

§ 36. Głosowania w sprawach osobowych mogą być poprzedzone prezentacją kandydatów i przesłuchaniami.

§ 37. 1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 32 ust. 2 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

2. Po rozwiązaniu Rady z mocy prawa z przyczyny określonej w ust. 1 przeprowadza się wybory przedterminowe.

3. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radą Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów Gminy.

4. Jeżeli Rada wybrana w wyniku wyborów przedterminowych, o których mowa w ust. 2, nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 32 ust. 2, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

5. W przypadku określonym w ust. 4 nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów Rady na kolejną kadencję oraz wyboru Zarządu zadania i kompetencje organów Gminy przejmuje komisarz rządowy ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 38. 1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium.

3. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

4. Sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 Rada rozpoznaje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium.

5. Po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej o wykonaniu budżetu i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie absolutorium oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada może odwołać Zarząd większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 39. 1. Rada może odwołać Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.

3. Odwołanie Burmistrza następuje większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Głosowanie w sprawie odwołania Rada przeprowadza po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

6. Odwołanie Burmistrza albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.

7. Na uzasadniony wniosek Burmistrza, Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 40. 1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Burmistrza jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.

2. W przypadku rezygnacji Burmistrza na najbliższej sesji Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Zarządu.

3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady, o której mowa w ust. 2.

§ 41. 1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego Zarządu Rada dokonuje wyboru nowego zarządu w trybie określonym w § 33, odpowiednio, w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji.

2. W przypadku niedokonania wyboru nowego Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji, stosuje się odpowiednio § 37.

3. W przypadku odwołania członka zarządu nie będącego Przewodniczącym Zarządu, Rada dokonuje wyboru nowego członka Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.

4. Odwołany Zarząd lub poszczególni członkowie Zarządu pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych członków Zarządu.

5. Rada może zwolnić członka Zarządu z pełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 4.

6. W przypadku złożenia rezygnacji przez cały Zarząd stosuje się odpowiednio ust. 3.

§ 42. 1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie przez członka nie będącego jego Przewodniczącym Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego Przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 43. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określenie sposobu wykonania uchwały,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) przygotowywanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 7) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
- 8) współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
- 9) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielania zgody na czynności wykraczające poza udzielone pełnomocnictwa,
- 10) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu i jego aktualizacja,
- 11) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

- 12) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Gminy zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
- 13) ogłaszanie w imieniu Gminy przetargów i powoływanie komisji przetargowej oraz zatwierdzanie wyników jej pracy,
- 14) realizacja innych zadań określonych przepisami prawa.

§ 44. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz i wydaje decyzje administracyjne z zakresu administracji publicznej.

§ 45. 1. W posiedzeniach Zarządu udział biorą jego członkowie oraz - bez prawa głosowania - Skarbnik Gminy.

2. Zarząd może postanowić o zaproszeniu na swe posiedzenia innych osób niż wymienione w ust. 1.

3. Organizację oraz tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu, stanowiący załącznik Nr 7 do niniejszego Statutu.

§ 46. 1. Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa jego regulamin uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 47. Pracą Urzędu kieruje Burmistrz.

Rozdział VII

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 48. 1. Pracownikami samorządowymi z wyboru są Burmistrz oraz Zastępca Burmistrza p.o. Sekretarza Urzędu.

2. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy Burmistrza właściwa jest Rada.

3. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, upoważnić Przewodniczącego Rady do podejmowania czynności, o jakich mowa w ust. 2, za wyjątkiem prawa do ustalania wynagrodzenia.

4. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy z pozostałymi osobami, których stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru, właściwy jest Burmistrz, jako kierownik Urzędu Gminy, będącego zakładem pracy w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.

§ 49. 1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy jest stosowana wobec kierowników referatów, może być stosowana również wobec pracowników zajmujących stanowiska inspektora i podinspektora.

2. Prawo mianowania, zlecenia mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania oraz przeniesienie tych pracowników na inne stanowiska w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku należy do Burmistrza.

§ 50. 1. Powołanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy, jest stosowane wobec Skarbnika Gminy, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

2. Skarbnik Gminy, który jest głównym księgowym budżetu jest powoływany przez Radę na wniosek Przewodniczącego Zarządu.

3. Odwołanie Skarbnika Gminy, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego dokonywane jest w trybie właściwym dla ich powołania.

§ 51. Pracownicy inni niż wymienieni w § § 48-50 są zatrudnieni w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

Rozdział VIII

JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 52. 1. W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze - sołectwa oraz mogą być tworzone inne jednostki pomocnicze stosownie do potrzeb bądź tradycji.

2. Jednostki pomocnicze tworzy Rada Miejska.

3. Utworzenie jednostki pomocniczej podlega następującym zasadom:

a) inicjatorem utworzenia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka ma obejmować lub Rada,

- b) utworzenie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami społecznymi w trybie określonym odrębną ustawą,
- c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 53. Do znoszenia, łączenia bądź podziału jednostki pomocniczej w granicach Gminy stosuje się odpowiednio przepisy § 52 ust. 3.

§ 54. Uchwała w sprawie utworzenia, znoszenia, łączenia lub podziału jednostki pomocniczej powinna określać:

- jej obszar,
- granice,
- nazwę,
- sposób opublikowania uchwały i datę jej wejścia w życie.

§ 55. 1. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa Rada odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

2. Statut winien określać w szczególności:

- 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 i nadzoru Rady nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

§ 56. 1. Jednostki pomocnicze w ramach budżetu gminy mogą posiadać wyodrębnione środki finansowe.

2. Wielkość środków dla poszczególnych jednostek pomocniczych ustala Rada w budżecie gminy.

§ 57. Przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 58. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Zarządowi.

§ 59. Rejestr jednostek pomocniczych Gminy prowadzi Zarząd.

Rozdział IX

GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 60. 1. Dla realizacji zadań Gminy, Rada może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy jest ujęty w rejestrze prowadzonym przez Zarząd.

3. Wykaz jest aktualizowany w momencie tworzenia lub likwidacji danej jednostki.

§ 61. 1. Gminnym jednostkom organizacyjnym Rada nadaje statuty, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

2. Statut jednostki określa m. in. nazwę, zakres działania, organy, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

3. Zatrudnienie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych należy do Zarządu.

4. Zarząd sprawuje nadzór nad działalnością gminnych jednostek organizacyjnych.

5. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem ust. 3.

Rozdział X

MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA

§ 62. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.

§ 63. 1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Burmistrz może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy (Głównego Księgowego Budżetu), lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Skarbnik może odmówić kontrasygnowania czynności, o której mowa w ust. 3, jednak w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Miejską i regionalną izbę obrachunkową.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 64. 1. Zasady zarządzania mieniem komunalnym określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

2. Zarząd prowadzi rejestry:

- 1) składników mienia komunalnego,
- 2) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia.

§ 65. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 66. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansowaną na podstawie rocznego budżetu Gminy.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

3. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd uwzględniając zasady prawa budżetowego i zalecenia Rady.

4. Bez zgody Zarządu Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

5. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

6. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.

§ 67. Tryb uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada.

§ 68. 1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.

2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Gminy,
- 5) dysponowania rezerwami budżetu Gminy,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 69. 1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

3. Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 70. 1. Dyspozycja środkami pieniężnymi Gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

2. Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych, w granicach uchwalonych przez Radę.

Rozdział XI

WYRÓŻNIENIA HONOROWE

§ 71. Ustanawia się Odznakę Honorową Zasłużony Mieszkaniec Miasta i Gminy Człopa.

Rozdział XII

PUBLIKOWANIE PRZEPISÓW PRAWA MIEJSCOWEGO

- § 72. 1. Przepisy prawa miejscowego wchodzi w życie w sposób określony w odrębnej ustawie.
2. Przepisy prawa miejscowego podaje się do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz sołectw.

§ 73. Urząd prowadzi zbiór przepisów prawa miejscowego i udostępnia go do wglądu w swojej siedzibie.

Rozdział XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 74. 1. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

ZAŁĄCZNIK Nr 1

GMINA CZŁOPA
skala 1:100 000
(grafika pominięta)

ZAŁĄCZNIK Nr 2

HERB GMINY CZŁOPA
(grafika pominięta)

ZAŁĄCZNIK Nr 3

ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA PRZEZ GMINĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH I KORZYSTANIA Z NICH

§ 1. Do korzystania udostępnia się następujące dokumenty z zakresu działania Rady Miejskiej, Komisji Rady oraz Zarządu:

- 1) uchwały Rady Miejskiej,
- 2) apele i stanowiska podjęte przez Radę,
- 3) protokoły sesji Rady,
- 4) protokoły posiedzeń Komisji,
- 5) uchwały Zarządu,
- 6) protokoły posiedzeń Zarządu,
- 7) inne dokumenty dotyczące wykonywania zadań publicznych,
- 8) plany pracy.

§ 2. Tryb udostępniania dokumentów:

- 1) uchwały Rady udostępnia się po podjęciu i podpisaniu przez Przewodniczącego Rady,
- 2) apele, stanowiska udostępnia się po ich przyjęciu przez Radę i podpisaniu przez Przewodniczącego Rady,
- 3) protokoły sesji udostępnia się po podpisaniu przez Przewodniczącego Rady i protokolanta, nie później niż 7 dni przed następną sesją,
- 4) protokoły posiedzeń Komisji udostępnia się po przyjęciu przez Komisję i podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji, Protokoły Komisji Rewizyjnej udostępnia się po przyjęciu przez Komisję i podpisaniu przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu,
- 5) po przyjęciu przez Radę lub Komisję dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych,
- 6) uchwały Zarządu,
- 7) protokoły posiedzeń Zarządu udostępnia się po przyjęciu przez członków Zarządu i podpisaniu przez Przewodniczącego Obrad.

§ 3. 1. Udostępnieniu nie podlegają protokoły z części niejawniej sesji Rady Miejskiej.

2. Protokoły posiedzeń Zarządu dotyczące rozpatrywania spraw indywidualnych mogą być udostępniane z zachowaniem ustawy o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów szczególnych.

§ 4. Dokumenty z zakresu działania Rady Miejskiej, Zarządu Miejskiego, Komisji Rady udostępnia się wyłącznie w dniach i godzinach pracy Urzędu w Biurze Rady Miejskiej. Z w/w. dokumentów można sporządzać odpisy i wyciągi wyłącznie w asyście pracownika Urzędu. Dokumentów nie udostępnia się do korzystania na zewnątrz.

§ 5. 1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych kserokopii dokumentów określonych w § 1.
2. Za sporządzenie kserokopii dokumentów pobiera się opłatę w wysokości ustalonej w odrębnej uchwale odpowiadającej kosztom materiałów eksploatacyjnych.

§ 6. Obywatele mają prawo wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia Komisji Rady. o terminach i porządku obrad sesji Rady Miejskiej, posiedzeniach Komisji Rady każdorazowo informowane są lokalne media, jak również wywieszane są w tej sprawie informacje na tablicy ogłoszeń Urzędu.

ZAŁĄCZNIK Nr 4

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W CZŁOPIE

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Rady, zwany dalej "Regulaminem" określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów, z wyłączeniem zasad i trybu działania komisji rewizyjnej.

§ 2. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Zarząd wykonujący jej uchwały.
2. Zarząd i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3. 1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:
1) w pierwszym roku kadencji - w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
2) w latach następnych - na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.
2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

Rozdział II

SESJE

§ 4. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania.

§ 5. Sesje Rady przygotowuje Przewodniczący wspólnie z Wiceprzewodniczącymi.

§ 6. 1. Sesje zwyczajne zwołuje Przewodniczący, lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący, w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§ 7. 1. Sesje w trybie nadzwyczajnym Przewodniczący obowiązany jest zwołać na pisemny wniosek Zarządu, względnie $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wniosek o zwołanie sesji w trybie nadzwyczajnym powinien spełniać wymogi określone w § 6 ust. 2.
3. Sesja zwołana w trybie określonym w ust. 1 winna odbyć się nie później niż ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8. 1. W sesji Rady uczestniczą - poza radnymi - członkowie Zarządu i Skarbnik Gminy.
2. Przewodniczący Rady zawiadamia każdorazowo przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych o terminie sesji na takich samych zasadach jak radnych.
3. Ponadto na sesje zapraszane są inne osoby, których obecność jest wymagana ze względu na problematykę obrad.
4. W przypadku korzystania przez Radę z opinii ekspertów w trakcie sesji, podczas której omawiany jest przedmiot ekspertyzy, mogą uczestniczyć autorzy ekspertyzy z prawem jej prezentowania i zabierania głosu w dyskusji.

§ 9. 1. Druk projektów uchwał lub materiałów związanych z problematyką posiedzenia zleca Przewodniczący Rady.

2. Zawiadomienia o sesji doręczają się na 7 dni przed terminem sesji.

3. Zawiadomienie o sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym radni zawiadamiam są na 2 dni przed posiedzeniem.

4. Materiały na sesję dotyczące uchwalenia budżetu oraz sprawozdań z jego wykonania doręczają się radnym najpóźniej 10 dni przed sesją.

§ 10. 1. W przypadku nie zachowania przepisu § 9 ust. 2 - 4 każdy z radnych może zgłosić na początku obrad wniosek o odroczenie sesji lub rozpatrywania określonego punktu.

2. Rada może zdecydować o kontynuowaniu obrad lub o rozpatrzeniu zakwestionowanego punktu.

§ 11. 1. Rada obraduje w sposób jawny. Zawiadomienia o posiedzeniu podaje się do publicznej wiadomości.

2. Jawność zostaje wyłączona, a uczestniczący w obradach zobowiązani są do zachowania tajemnicy, gdy omawiane są sprawy stanowiące z mocy odrębnych przepisów tajemnicę państwową lub służbową.

3. Ze względu na ważny interes społeczny lub indywidualny Rada może podjąć uchwałę w sprawie wyłączenia jawności części lub całości posiedzenia.

4. W niejawnych częściach sesji Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu i Skarbnik Gminy oraz protokolant. Z uwagi na przedmiot obrad Rada może wyrazić zgodę na udział innych osób.

5. Protokoły z niejawnej części sesji są udostępniane radnym, członkom Zarządu i innym osobom uczestniczącym w tej części sesji.

§ 12. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 13. 1. Sesję otwiera, prowadzi jej obrady oraz zamyka Przewodniczący.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "Otwieram... sesję Rady Miejskiej w Człopie" i trzykrotnym uderzeniu laską przez Przewodniczącego.

3. W przypadkach nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje wyznaczony Wiceprzewodniczący.

§ 14. 1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

3. W razie braku quorum uniemożliwiającego rozpoczęcie obrad Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając nowy termin posiedzenia.

4. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła w przewidzianym terminie.

5. Jeżeli w trakcie obrad liczba radnych obecnych na sesji spadnie poniżej połowy ustawowego składu, Przewodniczący nie przerywa obrad, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 15. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący obrad przedstawia porządek obrad.

2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

4. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt uchwały wpłynął do Przewodniczącego Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 16. 1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) interpelacje i zapytania radnych,
- 3) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 4) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 5) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym oraz z wykonania uchwał Rady,
- 6) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 7) wolne wnioski i informacje.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, może przedstawić inny członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.

§ 17. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

3. W przypadku rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący obrad udziela głosu referentowi projektu uchwały, następnie przedstawicielom komisji opiniujących ten projekt, przedstawicielom klubów radnych, a w dalszej kolejności pozostałym dyskutantom.

4. Sprawozdanie komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

5. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.

6. Przewodniczący obrad może udzielić głosu innym osobom, zaproszonym do udziału w sesji.

§ 18. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością Burmistrzowi, Zastępcy Burmistrza p.o. Sekretarza Gminy oraz Skarbnikowi Gminy dla złożenia wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem dyskusji.

§ 19. 1. W ciągu całej sesji Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawach zgłaszania wniosków o charakterze formalnym dotyczących w szczególności:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
- 3) przerwania dyskusji,
- 4) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
- 5) wyłączenia jawności obrad,
- 6) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 7) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 8) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 9) zarządzenia przerwy,
- 10) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 11) przeliczenia głosów,
- 12) przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję, po dopuszczeniu jednego głosu "za" i jednego głosu "przeciwko" wnioskowi, po czym poddaje wniosek pod głosowanie.

3. Wniosek określony w ust. 1 pkt 1 przyjmowany jest bez głosowania.

§ 20. 1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi zajęcia stanowiska co do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabierać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 21. 1. Sesja Rady może odbywać się na jednym lub kilku posiedzeniach.

2. Przewodniczący obrad może przerwać sesję na czas określony, w szczególności w następujących przypadkach:

- 1) niemożności rozpatrzenia wszystkich punktów zatwierdzonego porządku dziennego obrad,
- 2) braku materiałów lub ich niekompletności, uniemożliwiających prawidłowe rozpatrzenie sprawy,
- 3) braku quorum; w tym przypadku imiona i nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady odnotowuje się w protokole,
- 4) zakłócenia porządku obrad na sali przez radnych,
- 5) zakłócenia porządku obrad przez publiczność - do czasu jej usunięcia i przywrócenia porządku.

§ 22. 1. Dla zapewnienia sprawności i porządku obrad Przewodniczący obrad może zwracać mówcom uwagę w sprawach dotyczących przedmiotu, formy oraz czasu trwania wystąpienia.

2. W razie przerwania dyskusji lub ograniczenia liczby mówców, zainteresowani radni mają prawo złożenia swojego wystąpienia na piśmie w terminie 7 dni od zakończenia posiedzenia.

§ 23. 1. Przewodniczący obrad może:

- 1) odebrać głos po dwukrotnym bezskutecznym przywołaniu mówcy do porządku lub w przypadku uchybienia powadze sesji,
- 2) zarządzić odnotowanie w protokole niewłaściwego zachowania uczestnika sesji.

2. Przewodniczący obrad zarządza usunięcie z sali obrad oraz z sąsiednich pomieszczeń osób zakłócających przebieg sesji.

§ 24. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę "zamykam... sesję Rady Miejskiej w Człopie" i uderza trzykrotnie laską przez Przewodniczącego.

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.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.

5. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 25. 1. Z każdej sesji sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) uchwalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymuję się",
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis przewodniczącego i protokolanta.

3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady uczestniczących w sesji, podjęte przez Radę uchwały, protokoły głosowań tajnych, złożone do protokołu wystąpienia radnych i zdania odrębne do uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone Przewodniczącemu Rady.

5. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał Rady i przechowuje wraz z protokołem.

§ 26. 1. Protokół z sesji wyklada się radnym do wglądu w siedzibie Rady nie później niż 7 dni przed najbliższą sesją.

2. Radni mogą w terminie do najbliższej sesji zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. O uwzględnieniu poprawek decyduje Przewodniczący obrad. Od decyzji odmawiającej dokonania zmian i uzupełnień przysługuje odwołanie do Rady.

3. Przewodniczący obrad informuje na najbliższym posiedzeniu o przypadkach zgłoszonych poprawek i uzupełnień do protokołu, złożonych do protokołu wystąpień radnych oraz zdań odrębnych do uchwał.

Rozdział III

UCHWAŁY

§ 27. Rada podejmuje uchwały w drodze głosowania, rozstrzygając sprawy należące do jej właściwości.

§ 28. Uchwały są podejmowane na wniosek przedstawiony przez:

- 1) komisje Rady,
- 2) minimum 3 radnych,
- 3) Zarząd.

§ 29. 1. Projekt uchwały wraz z pisemnym uzasadnieniem składa się Przewodniczącemu nie później niż 10 dni przed planowanym terminem sesji.

2. Projekt uchwały wymaga zaopiniowania przez organy administracji publicznej lub władze statutowe organizacji społecznych lub zawodowych w przypadkach określonych w przepisach szczególnych.

3. Przed skierowaniem projektu uchwały na sesję, Przewodniczący przedstawia projekt do zaopiniowania właściwej komisji i Zarządowi.

4. Projekt uchwały podlega zaopiniowaniu przez radcę prawnego.

5. Rada w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od wymogów określonych w ust. 1 - 3.

6. Wymogi określone w ust. 2 - 4 nie obowiązują w przypadku zwołania sesji w trybie nadzwyczajnym.

§ 30. Uchwały są odrębnymi dokumentami, stanowiącymi załączniki do protokołu, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

§ 31. 1. Oprócz uchwał, o których mowa w § 30, Rada może podejmować:

- 1) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 2) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 3) apele - zawierające formalnie nie wiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

2. Projekty uchwał zawierające w swej treści oświadczenia, apele, deklaracje itp. Nie wymagają zachowania trybu określonego w § 28 i § 29.

§ 32. Uchwała Rady winna zawierać:

- 1) kolejny numer,
- 2) wskazania organu wydającego uchwałę,
- 3) datę ustanowienia uchwały,
- 4) określenie przedmiotu uchwały,
- 5) podstawę prawną,
- 6) część merytoryczną,
- 7) określenie organów odpowiedzialnych za jej wykonanie,
- 8) termin wejścia w życie uchwały oraz jej czas obowiązywania,
- 9) przepisy przejściowe,
- 10) podpis Przewodniczącego obrad.

§ 33. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Zarządowi do realizacji niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 4 dni roboczych po odbyciu sesji.

§ 34. Radny, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały, może złożyć do protokołu swoje zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.

Rozdział IV

GŁOSOWANIE

§ 35. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 36. Zwykła większość głosów oznacza, że więcej głosów oddano "za" niż głosów "przeciw".

§ 37. Bezwzględna większość oznacza, że za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów "przeciw" i "wstrzymujących się".

§ 38. Głosowanie może być:

- 1) jawne,
- 2) imienne,
- 3) tajne.

§ 39. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki, które w zależności od treści zapytania uznać należy jako głos "za" albo "przeciw" albo "wstrzymujący się".

2. Jeżeli przy głosowaniu jawnym powstają wątpliwości co do wyniku, Przewodniczący obrad zarządza powtórne głosowanie. Ponowne wątpliwości co do wyników głosowania są podstawą do zarządzenia głosowania imiennego.

§ 40. Przy głosowaniu imiennym zaznacza się w protokole przy nazwisku radnego oddanie głosu "za", "przeciw" lub "wstrzymuje się".

§ 41. W przypadku, gdy w wyniku głosowania jawnego lub imiennego liczby głosów oddanych "za", "przeciw" są równe, głosowanie przeprowadza się ponownie.

§ 42. 1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wycytując kolejno radnych z listy obecności.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

§ 43. 1. W przypadku tajnego głosowania w sprawach osobowych na karcie do głosowania umieszcza się nazwisko lub nazwiska osób, których ma ono dotyczyć.

2. Nazwiska osób umieszcza się w porządku alfabetycznym wraz z informacją o ilości miejsc mandatowych.
3. Głosować można najwyżej na tylu kandydatów, ile jest miejsc mandatowych.
4. Za wybrane uznaje się osoby, które otrzymały kolejno największą liczbę głosów.
5. Liczba wybranych osób nie może być większa od liczby miejsc mandatowych.
6. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nie obsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 44. 1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza 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 Rady 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 Rady.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 45. 1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, Rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym że można w pierwszej kolejności poddać 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 ust. 2.
5. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący Rady 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.
8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

Rozdział V

KOMISJE RADY

§ 46. Komisje Rady zajmują się sprawami zgodnymi z ich zakresem działania, a w szczególności:

- 1) przygotowują z własnej inicjatywy projekty uchwał,
- 2) rozpatrują i opiniują projekty uchwał i ich założeń,
- 3) analizują działalność administracji i gospodarki Gminy na podstawie sprawozdań i informacji członków Zarządu oraz kierowników podporządkowanych mu jednostek,
- 4) rozpatrują problemy związane z wprowadzeniem w życie i wykonywaniem uchwał Rady.

§ 47. 1. Komisje wybierają i odwołują, spośród członków komisji będących radnymi, Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

2. Funkcji Przewodniczącego komisji nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 48. 1. Przewodniczący komisji reprezentuje komisję, organizuje jej pracę oraz przewodniczy jej posiedzeniom.

2. Postanowienia § 11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 49. 1. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący komisji z własnej inicjatywy bądź też na wniosek Przewodniczącego Rady lub $\frac{1}{3}$ składu komisji zgodnie z planem pracy.

2. Wszelkie zmiany w planach pracy komisji wymagają zgody Rady.

§ 50. W przypadku niemożności zwołania i uczestnictwa w obradach komisji przez Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego posiedzenie może zwołać i przewodniczyć mu Przewodniczący Rady lub wyznaczony Wiceprzewodniczący.

§ 51. 1. W posiedzeniach komisji mogą brać udział przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych oraz inne osoby nie będące członkami komisji, jeżeli ich obecność jest pożądana ze względu na problematykę posiedzenia. Przewodniczący może udzielać im głosu w dyskusji, nie biorą oni jednak udziału w głosowaniu.

2. Postanowienia § 9 i § 10 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 52. Protokół z posiedzenia komisji podpisuje przewodniczący obrad.

§ 53. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 54. 1. Stanowisko komisji przyjmowane jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy stałych członków komisji.

2. Wnioski i poprawki odrzucone w głosowaniu na żądanie wnioskodawcy winny być zamieszczone w protokole jako wnioski mniejszości.

§ 55. Trzy nieusprawiedliwione nieobecności (w ciągu roku) członka komisji na jej posiedzeniach uprawniają Przewodniczącego komisji do wystąpienia do Rady z wnioskiem o odwołanie danego członka z jej składu.

Rozdział VI

INTERPELACJE I ZAPYTANIA

§ 56. Radny ma prawo składać interpelacje i zapytania.

§ 57. 1. Interpelacja dotyczy istotnych spraw wspólnoty samorządowej o zasadniczym lub bardziej złożonym charakterze i powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu istniejącego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń zapytania.

2. Zapytania składa się w odniesieniu do spraw mniej złożonych, kiedy chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach.

3. W przypadkach wątpliwości czy wystąpienie ma charakter interpelacji lub zapytania decyduje Przewodniczący.

§ 58. 1. Interpelację składa się pisemnie Przewodniczącemu przed wyznaczonym terminem sesji, a w uzasadnionych przypadkach interpelację można złożyć na początku obrad sesji.

2. Przewodniczący przekazuje niezwłocznie interpelację Burmistrzowi.

§ 59. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba na następnej sesji, nie później niż w terminie 30 dni.

§ 60. W razie nieotrzymania odpowiedzi w terminie bądź uznania odpowiedzi przez interpelującego za nie zadawalającą, Przewodniczący może zarządzić uzupełnienie odpowiedzi przez interpelowanego, natychmiast lub jeżeli to niemożliwe, podczas najbliższego posiedzenia Rady.

§ 61. 1. Zapytania mogą być składane w formie pisemnej Przewodniczącemu na sesji Rady. Powinny być one formułowane zwięźle, tak aby odpowiedź mogła się sprowadzać do krótkiej informacji o faktach.

2. Przewodniczący cytuje jego treść, a następnie udziela głosu Burmistrzowi lub upoważnionej przez niego osobie.

Rozdział VII

WSPÓLNE SESJE Z RADAMI INNYCH GMIN

§ 62. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§ 63. 1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

ZALĄCZNIK Nr 5

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ

§ 1. 1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej, zwana dalej "Komisją" jest stałą komisją powołaną w celu kontrolowania działalności Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

4. Komisja, kontrolując Zarząd, gminne jednostki organizacyjne oraz jednostki pomocnicze Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową w tym wykonanie budżetu Gminy.

5. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także kontroli zewnętrznych.

§ 2. 1. Komisja opiniuje na piśmie wykonanie budżetu Gminy i występuje z pisemnym wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Szczecinie w terminie 7 dni od daty sporządzenia wniosku.

3. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni od daty ich sporządzenia.

§ 3. 1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię, o których mowa w ust. 1, Przewodniczącemu Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 4. Komisja wydaje także opinię w sprawach innych niż wskazane w § 2 - 3, jeżeli wynika to z treści uchwały Rady.

§ 5. 1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji w liczbie 3 wybranych spośród radnych uchwałą Rady, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.

3. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcję Przewodniczącego Rady Miejskiej i Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej oraz radni będący członkami Zarządu.

4. W miarę możliwości Rada powinna unikać powoływania do składu Komisji radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.

5. Członkostwo w Komisji ustaje w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady oraz wyboru w skład Zarządu.

6. Przewodniczący, jego Zastępca oraz pozostali członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

7. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.

8. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

9. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

10. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6. 1. Komisja podlega Radzie Miejskiej.

2. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 5 stycznia każdego roku.

3. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- terminy odbywania posiedzeń,
- terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

4. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

5. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem pracy Komisji.

6. Rada może nakazać Komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonania poszczególnych czynności kontrolnych.

7. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

8. Uchwały Rady, o których w ust. 5 - 7, wykonywane są niezwłocznie.

9. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i problemowych.

10. Kontrola winna być zakończona nie później niż 45 dni roboczych - kompleksowa lub 10 dni roboczych - problemowa oraz sprawdzająca - od daty podjęcia uchwały przez Radę. Rada może przedłużyć terminy, o których wyżej mowa.

11. Komisja może prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nie objęte zatwierdzonym planem pracy.

§ 7. 1. Komisja 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,
- 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 6 Regulaminu,
- 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu przez Radę uchwały określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 8. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji, drogą listowną.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek - Przewodniczącego Rady jak również:

- nie mniej niż 8 radnych,
- nie mniej niż 3 członków Komisji.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenia osoby nie będące członkami Komisji.

6. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.

7. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 9. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 10. Obsługę biurową Komisji zapewnia Burmistrz.

§ 11. 1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 12. 1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

2. Kontroli Komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

§ 13. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka Komisji.

4. Kontrole, z zastrzeżeniem ust. 6, przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego komisji, określającego kontrolowany podmiot, termin i 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 niecierpiących zwłoki każdy z członków Komisji może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki niecierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek komisji po weźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub też zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczną wartość przyjmuje się kwotę 10 tys. złotych.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się niezwłocznie do Przewodniczącego o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę i odstępuje od sporządzenia protokołu pokontrolnego. W takim przypadku, kontroli nie uwzględnia się w sprawozdaniu z działalności Komisji.

§ 14. 1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego Rady.

§ 15. 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 określonych w § 1 ust. 3.

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 kontrolowanego.

§ 16. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu 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 kontrolującemu pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.

5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 17. Obowiązki, przypisane niniejszym Regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 18. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§ 19. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 10 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 stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpis kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn,
- 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 20. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są zobowiązane do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się Przewodniczącemu Komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący Komisji, składa on - na zasadach wyżej podanych - wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady.

§ 21. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć Przewodniczącemu 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.

§ 22. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty sporządzenia protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 23. 1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu 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 przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i innych, komisji Rady.

3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolującego radnych wchodzących w skład tych Komisji, którzy posiadają kwalifikacje zawodowe w zakresie objętym tematyką kontroli.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 24. Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

ZALĄCZNIK Nr 6

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

§ 1. Radni mogą tworzyć Kluby radnych, określane dalej jako "Kluby" według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 2. W ramach Klubu mogą funkcjonować Koła Radnych.

§ 3. 1. Warunkiem ustanowienia Klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech 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.

§ 4. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr Klubów.

§ 5. Przynależność radnych do Klubu jest dobrowolna.

§ 6. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem Klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Klubu.

§ 7. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§ 8. Prace Klubów organizują przewodniczący Klubu wybierani przez członków Klubu.

§ 9. 1. Kluby mogą uchwalać 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.

§ 10. 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.

§ 11. Na wniosek przewodniczących Klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić Klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

REGULAMIN ZARZĄDU MIEJSKIEGO W CZŁOPIE

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2. 1. Zarząd jako organ wykonawczy gminy działa z zachowaniem zasady kolegalności.

2. Ograniczenia kolegalności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

Rozdział II

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZARZĄDU

§ 3. W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
- 2) Zastępca Burmistrza p.o. Sekretarza Urzędu jako Wiceprzewodniczący Zarządu,
- 3) Jeden członek Zarządu.

§ 4. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 5. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć:

- 1) z zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 2) z pełnieniem funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) z członkostwem w Komisji Rewizyjnej,
- 4) z pełnieniem funkcji Przewodniczącego Komisji Rady,
- 5) z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego,
- 6) z mandatem posła i senatora.

§ 6. 1. Do zadań Burmistrza, jako Przewodniczącego Zarządu, należy:

- 1) organizowanie pracy Zarządu,
- 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
- 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów.

2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:

- 1) przygotowywanie projektu porządku obrad Zarządu,
- 2) określenie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
- 3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.

3. Przewodniczenie obradom obejmuje:

- 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do referowania takich spraw,
- 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
- 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.

4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:

- 1) przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu,
- 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
- 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§ 7. 1. Do obowiązków Zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w § 6 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza, albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Burmistrza.

2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§ 8. Burmistrz określa szczegółowy zakres zadań swego Zastępcy i pozostałych członków Zarządu z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy.

§ 9. Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu stosownie do zakresu zadań,
- 5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

Rozdział III

TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 10. 1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.

3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów gminnych w formie uchwał porządkowych.

4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 11. 1. Burmistrz, Zastępca Burmistrza p.o. Sekretarza Urzędu oraz członek Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności bieżących w zakresie prawem określonych zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, przedkładają Zarządowi sprawozdania z wykonywanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 12. Skarbnik Gminy uczestniczy w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

Rozdział IV

POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 13. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca.

§ 14. Zastępca Burmistrza p. o. Sekretarza Urzędu zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Burmistrz nie jest obecny, albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu Zastępcy.

§ 15. O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z siedmiodniowym wyprzedzeniem za potwierdzeniem odbioru zawiadomienia.

§ 16. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informacje o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§ 17. 1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:

- 1) Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu,
- 2) Zastępca Burmistrza p.o. Sekretarza Urzędu jako Wice Przewodniczący Zarządu,
- 3) Członek Zarządu,
- 4) Skarbnik Gminy.

2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:

- 1) radca prawny Urzędu Gminy,
- 2) inni pracownicy Urzędu Gminy właściwi ze względu na przedmiot obrad,

3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.

§ 18. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

§ 19. 1. W protokole z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby w protokole podaje się także imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu Skarbnika Gminy.

§ 20. 1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.

2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

§ 21. Zarząd udostępnia protokoły ze swych posiedzeń do publicznego wglądu.

Rozdział V

ROZSTRZYGNIECIA

§ 22. 1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.

3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

§ 23. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 24. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§ 25. W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydanymi przez Burmistrza,
- 2) pozostali członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych jemu przez Zarząd.

§ 26. 1. O ile ustawy nie stanowią inaczej uchwały Zarządu podpisuje Burmistrz.

2. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§ 27. 1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć.

2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.

3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnieniu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych o udostępnieniu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w KPA.

Rozdział VII

ZASADY WYKONYWANIA UCHWAŁ RADY

§ 28. O sposobie wykonywania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile Rada sama nie określiła zasad wykonywania swej uchwały.

§ 29. Określenie przez Zarząd sposobu wykonywania uchwały Rady obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 30. Zarząd składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji Rady.

§ 31. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają odpowiednie zastosowanie postanowienia Regulaminu Rady.

Zacho.01.56.1666

UCHWAŁA NR XXII/179/2001
Rady Miejskiej w Człopie

z dnia 26 września 2001 r.

w sprawie uznania za pomniki przyrody.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 6 lit. a, art. 28 oraz art. 34 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 114, poz. 492; z 1992 r. Nr 54, poz. 254; z 1994 r. Nr 89, poz. 415; z 1995 r. Nr 147, poz. 713; z 1996 r. Nr 91, poz. 409, Nr 156, poz. 773; z 1997 r. Nr 14, poz. 72, Nr 43, poz. 272, Nr 54, poz. 349, Nr 88, poz. 554, Nr 133, poz. 885; z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2001 r. Nr 13, poz. 21) Rada Miejska w Człopie uchwała, co następuje:

§ 1. Uznaje się ze względów naukowych, historyczno - pamiątkowych i krajobrazowych za pomniki przyrody niżej wymienione drzewa oraz źródła rzeki Cieszynki znajdujące się w gminie Człopa:

1. Aleja lipowa przy ul. Polnej w Człopie (działka o numerze geodezyjnym 106 obręb 106):

- 1) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,35 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,24 m, wysokości 25,5 m,
- 2) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,15 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,61 m, wysokości 25,0 m,
- 3) jesion wyniosły (*Fraxinus excelsior*) o pierśnicy 0,8 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 25 m, wysokości 23,0 m,
- 4) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,18 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,7 m, wysokości 19,0 m,
- 5) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,34 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,2 m, wysokości 20,0 m,
- 6) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,31 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,1 m, wysokości 21,0 m,
- 7) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,36 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,28 m, wysokości 10 m,
- 8) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,27 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,0 m, wysokości 15,0 m,
- 9) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,07 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,37 m, wysokości 18,0 m.

2. Aleja dębowa w Wołowych Lasach przy drodze polnej w kierunku miejscowości Trzcinnno, stanowiącej działkę geodezyjną Nr 172 w obrębie 92 Wołowe Lasy:

- 1) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,19 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 - 3,75 m, wysokości 25,0 m,
- 2) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,43 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,50 m, wysokości 23,0 m,
- 3) dąb czerwony (*Quercus rubra*) o pierśnicy 1,05 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,3 m, wysokości 21,0 m,
- 4) dąb czerwony (*Quercus rubra*) o pierśnicy 0,98 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,07 m, wysokości 23,0 m,
- 5) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,25 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,93 m, wysokości 20,0 m,
- 6) dąb czerwony (*Quercus rubra*) o pierśnicy 0,98, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,07 m. wysokości 20,0 m,

- 7) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 0,99 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,10 m, wysokości 24,0 m,
- 8) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 0,99 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,1 m, wysokości 23,0 m,
- 9) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,13 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,55 m, wysokości 18,0 m,
- 10) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,05 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,31 m, wysokości 19,0 m,
- 11) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,09 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 - 3,42 m, wysokości 23,0 m,
- 12) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 0,99 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 - 3,12 m, wysokości 19,0 m,
- 13) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,02 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 - 3,19 m, wysokości 18,0 m,
- 14) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,38 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,33 m, wysokości 23,0 m,
- 15) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,23 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,86 m, wysokości 19,0 m.

3. Grupa drzew w Człopie na cmentarzu ewangelickim na działce geodezyjnej Nr 32 w obrębie 106:

- 1) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,0 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,15 m, wysokości 32,0 m,
- 2) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,08 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,4 m, wysokości 26,0 m,
- 3) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 0,96 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,0 m, wysokości 27,0 m,
- 4) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,27 m obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,0 m, wysokości 28,0 m,
- 5) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,46 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,6 m, wysokości 30,0 m,
- 6) grab zwyczajny (*Carpinus betulus*) o pierśnicy 0,8 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 2,5 m, wysokości 22,0 m,
- 7) grab zwyczajny (*Carpinus betulus*) o pierśnicy 0,92 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 2,9 m, wysokości 24,0 m,
- 8) grab zwyczajny (*Carpinus betulus*) o pierśnicy 0,64 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 2,0 m, wysokości 21,0 m,
- 9) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,27 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,0 m, wysokości 28,0 m.

4. Wiąz szypułkowy (*Ulmus laevis*) o pierśnicy 0,96 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,0 m, wysokości 26,0 m, rosnący w Człopie przy ul. Mickiewicza, na działce Nr 31 obręb 106.

5. Żywotnik zachodni (*Tuja zachodnia*) o pierśnicy 0,41 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 1,3 m, wysokości 16 m, rosnący w Człopie na działce Nr 13/2 obręb 105.

6. Dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,21 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,8 m, wysokości 23,5 m rosnący w Golinie przy drodze do Brzeźniaka na działce Nr 58 obręb 100.

7. Drzewa rosnące w Nadleśnictwie Człopa:

- 1) buk zwyczajny (*Fagus sylvatica*) o pierśnicy 0,99 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,1 m, wysokości 23,0 m, rosnący w oddziale leśnym 192f stanowiący działkę geodezyjną Nr 192/2L, obręb ewidencyjnego Drzonowo,
- 2) buk zwyczajny (*Fagus sylvatica*) o pierśnicy 1,08 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,4 m, wysokości 31 m, rosnący w oddziale leśnym 193 m, stanowiący działkę geodezyjną 193L9 obręb ewidencyjnego Drzonowo,
- 3) klon jawor (*Acer pseudoplatanus*) o pierśnicy 0,96 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,0 m, wysokości 21 m, rosnący w oddziale leśnym 147j, stanowiący działkę geodezyjną 147/2L, obręb ewidencyjnego Drzonowo,
- 4) klon jawor (*Acer pseudoplatanus*) o pierśnicy 0,92 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 2,9 m, wysokości 23 m, rosnący w oddziale leśnym 147j, stanowiący działkę geodezyjną 147/2L, obręb ewidencyjnego Drzonowo,
- 5) klon jawor (*Acer pseudoplatanus*) o pierśnicy 0,97 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,05 m, wysokości 20 m, rosnący w oddziale leśnym 147j, stanowiący działkę geodezyjną 147/2L, obręb ewidencyjnego Drzonowo,
- 6) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,36 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,28 m, wysokości 24 m, rosnący w oddziale leśnym 36i, stanowiący działkę geodezyjną 36/1L obręb ewidencyjnego Drzonowo,

- 7) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,04 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,26 m, wysokości 26 m, rosnący w oddziale leśnym 44b, stanowiący działkę geodezyjną 44L, obręb ewidencyjnego Drzonowo,
 - 8) dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o pierśnicy 1,34 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,2 m, wysokości 21 m, rosnący w oddziale leśnym 373a, stanowiący działkę geodezyjną 37371 L, obręb ewidencyjnego Drzonowo,
 - 9) lipa drobnolistna (*Tilia cordata*) o pierśnicy 1,37 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 4,3 m, wysokości 30 m, rosnąca w oddziale leśnym 373a, stanowiący działkę geodezyjną 373/1 L, obręb ewidencyjnego Drzonowo,
 - 10) sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris*) o pierśnicy 1,07 m, obwodzie pnia przy wysokości 1,3 m - 3,35 m, wysokości 35 m, rosnąca w oddziale leśnym 55b, stanowiący działkę geodezyjną 55L, obręb ewidencyjnego Drzonowo.
8. Źródliko rzeki Cieszynki zlokalizowane w oddziałach leśnych 54 i 55, stanowiących działki geodezyjne 54L i 55L obręb ewidencyjnego Drzonowo.

§ 2. W stosunku do wymienionych powyżej pomników przyrody wprowadza się następujące zakazy:

- 1) umyślnego niszczenia, uszkodzenia i ścinania drzew lub ich części: gałęzi, liści, pąków, kory i korzeni,
- 2) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu a w szczególności budowy budynków, budowli, obiektów małej architektury i tymczasowych obiektów budowlanych mogących mieć negatywny wpływ na obiekty chronione bądź spowodować degradację krajobrazu,
- 3) dokonywania zmian stosunków wodnych,
- 4) wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości, w tym wylewania gnojowicy,
- 5) uszkodzenia i zanieczyszczenia gleby.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

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

Zacho.01.56.1667

**UCHWAŁA NR XXII/180/2001
Rady Miejskiej w Człopie**

z dnia 26 września 2001 r.

w sprawie wprowadzenia ochrony przyrody w drodze uznania za użytek ekologiczny całości zwartej kompleksu torfowisk oraz zbiornika wodnego "Jezioro Dziewicze", położonych w granicach Gminy Człopa i Nadleśnictwa Człopa oraz nadania mu nazwy.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 6 lit. c, art. 30 oraz art. 34 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 114, poz. 492; z 1992 r. Nr 54, poz. 254; z 1994 r. Nr 89, poz. 415; z 1995 r. Nr 147, poz. 713; z 1996 r. Nr 91, poz. 409, Nr 156, poz. 773; z 1997 r. Nr 14, poz. 72, Nr 43, poz. 272, Nr 54, poz. 349, Nr 88, poz. 554, Nr 133, poz. 885; z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2001 r. Nr 13, poz. 21) Rada Miejska w Człopie uchwała, co następuje:

§ 1. Wprowadza się ochronę przyrody w drodze uznania za użytek ekologiczny całości zwartej kompleksu torfowisk oraz zbiornika wodnego "Jezioro Dziewicze" o łącznej powierzchni 16,94 ha, stanowiących:

- 1) zbiornik wodny o powierzchni 8,59 ha położony na terenie gminy Człopa obręb 91 Bukowo w oddziale leśnym 22 A a, oznaczony w operacie ewidencji gruntów jako działka Nr 22/1 L, będący w zarządzie Nadleśnictwa Człopa,
- 2) grunty leśne nie zalesione przylegające do zbiornika wodnego o powierzchni 8,35 ha obręb leśnego Człopa, obręb ewidencyjny 91 Bukowo w oddziałach: 22f - działka ewidencyjna 22 L, 23b - działka ewidencyjna 23 L, 24a - działka ewidencyjna 24 L.

§ 2. Użytkowi ekologicznemu nadaje się nazwę "Jezioro Dziewicze" od nazwy zbiornika wodnego będącego częścią użytku ekologicznego.

§ 3. Użytek ekologiczny "Jezioro Dziewicze" uznaje się w celu ochrony naturalnych ekosystemów torfowisk i zbiorników wodnych oraz w celu ochrony stanowisk rzadkich i chronionych roślin.

§ 4. Na obszarze użytku ekologicznego zabrania się:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu,
- 2) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu,
- 3) uszkodzenia i zanieczyszczenia gleby,
- 4) wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów i innych nieczystości,
- 5) zaśmiecania obiektu i terenu wokół niego,
- 6) dokonywania zmian stosunków wodnych,
- 7) wypalania roślinności i pozostałości roślinnych, wydobywania skał, minerałów, torfu oraz niszczenia gleby,

§ 5. Traci moc uchwała Nr VII/19/97 Rady Miasta i Gminy w Człopie z dnia 28 listopada 1997 r. w sprawie uznania za użytek ekologiczny "Jeziora Dziewiczego".

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Zacho.01.56.1668

**UCHWAŁA NR XXXI/307/2001
Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim**

z dnia 9 listopada 2001 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838, Nr 86, poz. 958), po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Drawskiego, Rada Miejska w Drawsku Pomorskim uchwała, co następuje:

§ 1. Do dróg gminnych na obszarze miasta i gminy Drawsko Pomorskie zalicza się następujące drogi:

1. ul. Aleksandra Gierymskiego
2. ul. Artura Grottgera
3. ul. Basztowa
4. ul. Boczna
5. ul. Bolesława Chrobrego (odcinek od ul. Staszica do ul. Obrońców Westerplatte)
6. ul. Brzozowa
7. ul. Bydgoska
8. ul. Cmentarna
9. ul. Gajowa
10. ul. Józefa Piłsudskiego (odcinek od ul. Pocztovej do Placu Konstytucji)
11. ul. Gen. Tadeusza Kościuszki
12. ul. Gnieźnieńska
13. ul. Grunwaldzka
14. ul. Henryka Siemiradzkiego
15. ul. Jagiellońska
16. ul. Jana Matejki
17. ul. Jana Stanisławskiego
18. ul. Jasna
19. ul. Jeziorna
20. ul. Juliana Fałata
21. ul. Kaliska

22. ul. Karpacka
23. ul. Kaszubska
24. ul. Kłosy
25. ul. Kosynierów
26. ul. Krótka
27. ul. ks. Stanisława Staszica
28. ul. Kujawska
29. ul. Łąkowa
30. ul. Łowicka
31. ul. 4 Marca
32. ul. Sybiraków
33. ul. Ogrodowa
34. ul. Piotra Michałowskiego (odcinek od ul. Michała Wywiórskiego do ul. Stanisławskiego)
35. Pl. Bałtycki
36. Pl. Grudziądzki
37. Plac Konstytucji
38. ul. Płk. Jana Kilińskiego
39. ul. Polna
40. ul. Pomorska
41. ul. Poznańska
42. ul. Ratuszowa
43. ul. Sadowa
44. ul. Seminaryjna
45. ul. Słoneczna
46. ul. Spokojna
47. ul. Stanisława Witkiewicza
48. ul. Stefana Okrzei
49. ul. Sudecka
50. ul. Śląska
51. ul. Tatrzańska
52. ul. Warmińska
53. ul. Mazurska
54. ul. Wodna
55. ul. Morska
56. ul. Królewiecka (odcinek od ul. Obrońców Westerplatte do dz. nr 6/3 - obr. 11 Drawsko Pom.)
57. Droga Mielenko-Gudowo (dz. nr 180/3 - obr. Mielenko Dr. dz. nr 270, 285 - obr. Gudowo)
58. Droga Suliszewo-Linowo (dz. nr 6 - obr. Linowo dz. nr 351/1 - obr. Suliszewo)
59. Droga Żółte-Roztoka (dz. Nr 108, 47/1, 20/2 - obr. Żółte)
60. Zagozd - mała obwodnica (dz. nr 160/1, 160/2, 161, 163 - obr. Zagozd)
61. Droga do Zbrojewa (dz. nr 81/1, 50/2, 50/1, 52 - obr. Zbrojowo)
62. Obwidnica Lasocin (dz. nr 285/1, 313, 310,2, część działki Nr 324 - obr. Nętno)
63. Droga - Łabędzie (dz. nr 20/2 - obr. Łabędzie)

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Zacho.01.56.1669

UCHWAŁA NR XXXI/315/2001
Rady Miejskiej w Resku

z dnia 16 października 2001 r.

w sprawie określenia zasad najmu lokali użytkowych w budynkach stanowiących własność gminy.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106,

poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041; z 2001 r. Nr 45, poz. 497) Rada Miejska w Resku uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się minimalne stawki czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach położonych na terenie gminy i miasta Resko stanowiących własność gminy, w wysokości podanych w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Wolne lokale użytkowe będą wynajmowane najemcom wyłonionym w drodze:

- 1) przetargu ustnego nieograniczonego,
- 2) przetargu ustnego ograniczonego do mieszkańców gminy Resko a w przypadku nie dojścia do skutku przetargu ograniczonego stosuje się pkt 1.
2. Sposób przeprowadzenia przetargu każdorazowo określi Zarząd, który ma prawo ograniczyć przetarg na rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej w tym lokalu.
3. Stawką wywoławczą w przetargu jest stawka czynszu określona w załączniku Nr 1 dla danego rodzaju działalności gospodarczej.

§ 3. W przypadku gdy najemca lokalu użytkowego nie wyrazi zgody na przyjęcie nowej stawki czynszu, wynajmujący zobowiązany jest wypowiedzieć umowę najmu a po jej rozwiązaniu wystawić lokal do sprzedaży lub najmu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Resku.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXI/229/2000 Rady Miejskiej w Resku z dnia 19 grudnia 2000 r. oraz uchwała Nr XXVI/259/2001 z dnia 3 marca 2001 r.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie od 1 stycznia 2002 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

ZALĄCZNIK Nr 1

MINIMALNE STAWKI CZYNSZU Z TYTUŁU NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH NA TERENIE MIASTA I GMINY RESKO STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY

1. Lokale w których świadczy się usługi dla ludności:
 - a) zegarmistrzowskie, szklarskie, stolarskie, krawieckie, szewskie 2,95 zł/1 m² + VAT
 - b) fryzjerskie 4,12 zł/1 m² + VAT
 - c) elektroinstalacyjne, AGD, RTV 4,72 zł/1 m² + VAT
 - d) mechanika pojazdowa 6,95 zł/1 m² + VAT
 - e) usługi weterynaryjne 4,12 zł/1 m² + VAT
 - f) inne usługi rzemieślnicze 4,12 zł/1 m² + VAT
2. Lokale przeznaczone na prowadzenie działalności handlowej:
 - a) sklepy spożywcze, przemysłowe i spożywczo-przemysłowe 8,40 zł/1 m² + VAT
 - b) sprzedaż środków do produkcji rolnej (pasze, środki ochrony roślin i nawozy) 3,00 zł/1 m² + VAT
3. Lokale gastronomiczne
 - a) jadalnie 4,91 zł/1 m² + VAT
 - b) gastronomiczne teren miasta 5,19 zł/1 m² + VAT
 - c) teren gminy 3,77 zł/1 m² + VAT
 - d) gastronomiczno-rozrywkowe 6,14 zł/1 m² + VAT
- 3 a. Lokale dla Urzędu Poczty i Telekomunikacji 5,90 zł/1 m² + VAT
4. Lokale przeznaczone na cele magazynowo-składowe 2,59 zł/1 m² + VAT
5. Lokale przeznaczone na działalność produkcyjną 3,54 zł/1 m² + VAT
6. Lokale biurowe 2,59 zł/1 m² + VAT

- | | |
|---|---------------------------------|
| 7. Lokale wynajmowane na prowadzenie działalności statutowej stowarzyszeniom, organizacjom społeczno-politycznym, utrzymującym się ze składek członkowskich lub dotacji | 1,77 zł/1 m ² + VAT |
| 8. Lokale wynajmowane bankom | 11,78 zł/1 m ² + VAT |
| 9. Lokale wynajmowane na prowadzenie usług medycznych | 4,99 zł/1 m ² + VAT |
| 10. Za wynajem sali, świetlicy wiejskiej na: | |
| a) wesela - jednorazowo | 236,00 zł + VAT |
| b) dyskotekę - jednorazowo | 23,60 zł + VAT |
| 11. Za wynajem sal w mieście na wesela i zabawy karnawałowe, dożynki i inne: | |
| a) w budynku biblioteki - jednorazowo | 590,00 zł + VAT |
| b) w budynku OSP - jednorazowo | 295,00 zł + VAT |
| c) w budynku na stadionie miejskim - jednorazowo | 472,00 zł + VAT |
| 12. Za wynajem sal w mieście w budynkach opisanych w pkt 11 lit. a, b, c na: | |
| a) narady, szkolenia, dyskoteki i inne | 30,00 zł/1 godz. + VAT |
| b) imprezy bezpłatne organizowane dla młodzieży szkolnej z terenu gminy Resko | bez opłat |

Stawki czynszu opisane w pkt od 1 do 9 ustalone są w skali miesiąca.

Zacho.01.56.1670

**UCHWAŁA NR XXXI/322/2001
Rady Miejskiej w Resku**

z dnia 16 października 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości oraz udziału w kosztach budowy urządzeń infrastruktury technicznej.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 98 ust. 4 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1999 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041; z 2001 r. Nr 45, poz. 497) Rada Miejska w Resku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się stawki procentowe opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości oraz udziału w kosztach budowy urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości:

- | | |
|---|--------|
| 1) z tytułu urządzenia albo modernizacji drogi | - 25 % |
| 2) z tytułu budowy pod ziemią, na ziemi albo nad ziemią urządzeń infrastruktury technicznej | - 25 % |
| 3) z tytułu podziału nieruchomości | - 25 % |

2. Opłatę adiacencką ustala się jako procent różnicy między wartością jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej lub jej podziałem, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu lub dokonaniu podziału.

3. W przypadku wystąpienia kilku tytułów mających wpływ na zmianę wartości nieruchomości oblicza się jako sumę stawek procentowych o których mowa w ust. 1.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Resku.

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

Zacho.01.56.1671

UCHWAŁA NR XXXII/325/2001

Rady Miejskiej w Resku

z dnia 13 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041; z 2001 r. Nr 45, poz. 497) oraz art. 6 ust. 2, ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 60, poz. 369, Nr 121, poz. 770; z 2000 r. Nr 22, poz. 272; z 2001 r. Nr 100, poz. 1085) Rada Miejska w Resku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się z zastrzeżeniem ust. 2 górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, świadczone przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie tego rodzaju działalności:

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1) za wywóz z budynków mieszkalnych | 22,00 zł za 1 m ³ , |
| 2) za wywóz z budynków niemieszkalnych | 30,00 zł za 1 m ³ , |
| 3) za wywóz z załadunkiem ręcznym | 40,00 zł za 1 m ³ , |
| 4) za wywóz nieczystości płynnych | 9,00 zł za 1 m ³ , |
| 5) za udostępnianie pojemnika 110 L | 2,50 zł za sztukę / miesiąc, |
| 6) za udostępnianie pojemnika 1.100 L | 25,00 zł za sztukę / miesiąc, |
| 7) za udostępnianie kontenerów 7 - 9 m ³ | 40,00 zł za sztukę / miesiąc, |
| 8) za przyjęcie odpadów na wysypisku w Komorowie | 6,00 zł za 1 m ³ , |
| 9) za opróżnianie koszy ulicznych | 1,40 zł za kosz. |

Powyższe ceny nie zawierają podatku VAT.

2. Stawkę za wykonane usługi, o których mowa w ust. 1, zwiększa się o 20 procent w przypadku gdy właściciel nieruchomości nie udokumentuje korzystania z usług podmiotów wskazanych wyżej a obowiązek usuwania oraz unieszkodliwiania odpadów komunalnych przejmie gmina.

§ 2. Stawki, o których mowa w § 1, stosuje się do usług wykonywanych na terenie miasta i gminy Resko.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Resku oraz jednostkom organizacyjnym świadczącym usługi wywozu i unieszkodliwiania odpadów.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXI/235/2000 Rady Miejskiej w Resku z dnia 19 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia górnych opłat za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie od 1 stycznia 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Zacho.01.56.1672

UCHWAŁA NR XXXII/326/2001 Rady Miejskiej w Resku

z dnia 13 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041; z 2001 r. Nr 45, poz. 497) oraz art. 4 a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (Dz. U. Nr 65, poz. 746; z 2000 r. Nr 28, poz. 352, Nr 114, poz. 1196; z 2001 r. Nr 72, poz. 749) Rada Miejska w Resku uchwala, co następuje:

§ 1. Ustalić bonifikatę od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe w wysokości:

- 90 % - gdy nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste w latach 1959 - 1964,
- 85 % - gdy nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste w latach 1965 - 1969,
- 80 % - gdy nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste w latach 1970 - 1974,
- 75 % - gdy nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste w latach 1975 - 1979,
- 70 % - gdy nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste w latach 1980 - 1984,
- 65 % - gdy nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste w latach 1985 - 1989,
- 60 % - gdy nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste w latach 1990 - 1994,
- 55 % - gdy nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste w latach 1995 - 1998.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Resku.

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

Zacho.01.56.1673

**UCHWAŁA NR XXXII/327/2001
Rady Miejskiej w Resku**

z dnia 13 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) i warunków sprzedaży tych napojów, zasad wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, zasad kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230, zm.: z 1984 r. Nr 34, poz. 184; z 1987 r. Nr 33, poz. 180; z 1989 r. Nr 35, poz. 192; z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 73, poz. 431; z 1991 r. Nr 73, poz. 321, Nr 94, poz. 419; z 1993 r. Nr 40, poz. 184; z 1996 r. Nr 127, poz. 593; z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732, Nr 121, poz. 770; z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 60, poz. 610) Rada Miejska w Resku uchwala, co następuje:

§ 1. Dla terenu gminy i miasta Resko ustala się maksymalnie 70 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

§ 2. Zasady usytuowania punktów o których mowa w § 1, warunki sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontroli podmiotów gospodarczych prowadzących ich sprzedaż określa załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 3. Kontrolę punktów sprzedaży przeprowadzają upoważnieni członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych według zasad określonych w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXVI/225/97 Rady Miejskiej w Resku z dnia 17 czerwca 1997 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Resku.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

ZAŁĄCZNIK Nr 1

ZASADY USYTUOWANIA NA TERENIE MIASTA I GMINY MIEJSC SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH, WARUNKÓW ICH SPRZEDAŻY ORAZ KONTROLI PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH PROWADZĄCYCH ICH SPRZEDAŻ.

1. Przy wydawaniu zezwoleń należy przestrzegać następujących ograniczeń dotyczących usytuowania miejsc sprzedaży:

- 1) zabrania się usytuowania miejsc sprzedaży oraz podawania i spożywania napojów alkoholowych poza wymienionymi w ustawie:
 - a) w obiektach małej gastronomii (z wyjątkiem piwa),
 - b) na terenie obiektów rekreacyjnych (np. kąpieliska) (z wyjątkiem piwa),
 - c) na terenie obiektów sportowych,
- 2) miejsca sprzedaży oraz podawania i spożywania napojów alkoholowych winny być uzgadniane z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w taki sposób by nie powodowały utrudnień w realizacji zadań przez administrację publiczną, instytucje oświaty, kultury oraz kultu religijnego,
- 3) zabrania się prowadzenia w jednym miejscu sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży,
- 4) nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży w punktach, gdzie prowadzona jest sprzedaż hurtowa napojów alkoholowych na podstawie odrębnych zezwoleń.

2. Przy sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem jak i w miejscu sprzedaży prowadzący działalność winien:

- 1) posiadać aktualne zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 2) posiadać tytuł prawny do lokalu,
- 3) posiadać pozytywną opinię sanitarną właściwą do rodzaju prowadzonej sprzedaży,
- 4) wydzielić odrębne stoisko na napoje alkoholowe w sklepach spożywczych i spożywczo -przemysłowych,
- 5) prowadzić sprzedaż wyłącznie w godzinach otwarcia placówki zgodnie z zezwoleniem,
- 6) przestrzegać przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

3. Określa się następujące zasady przeprowadzania kontroli podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych:

- 1) kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta i gminy,
- 2) kontrole punktu sprzedaży przeprowadza w obecności przedstawiciela podmiotu gospodarczego dwuosobowa komisja nie rzadziej jak raz na rok, w godzinach i dniach otwarcia lokalu,
- 3) zakres kontroli obejmuje:
 - a) przestrzeganie porządku publicznego wokół miejsc sprzedaży,
 - b) przestrzeganie ustawowego zakazu sprzedaży napojów alkoholowych nieletnim i nietrzeźwym,
 - c) przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych,
 - d) zgodność prowadzonej sprzedaży z zezwoleniem,
 - e) przestrzeganie szczegółowych warunków i zasad określonych przez Radę Miejską,
 - f) przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 4) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji oraz przedstawiciel podmiotu gospodarczego,
- 5) organ wydający zezwolenie wzywa podmiot gospodarczy do usunięcia uchybień uwidoczniionych w protokole kontroli, o ile nie stanowią one podstawy do cofnięcia zezwolenia lub podjęcia innych działań przewidzianych prawem.

Zacho.01.56.1674

**UCHWAŁA NR XXXII/328/2001
Rady Miejskiej w Resku**

z dnia 13 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Przepisy wprowadzające kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142; zm.: z 1990 r. Nr 34, poz. 198) oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041; z 2001 r. Nr 45, poz. 497) Rada Miejska w Resku uchwała, co następuje:

§ 3. 1. Ustala się dni oraz godziny otwarcia i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych na terenie miasta i gminy Resko, jak w załączniku Nr 1 do uchwały.

2. Ustalony czas pracy placówek handlu detalicznego i zakładów usługowych jest czasem minimum i może być wydłużony przez prowadzącego placówkę lub zakład od godz. 5³⁰ do 22⁰⁰ po uprzednim powiadomieniu Urzędu Miasta i Gminy w Resku.

3. Ustalony czas pracy placówek gastronomicznych może być skrócony przez prowadzącego działalność po uprzednim powiadomieniu Urzędu Miasta i Gminy w Resku.

4. Czas pracy placówek gastronomicznych może być jednorazowo wydłużony przez prowadzącego działalność w celu zorganizowania imprez zamkniętych (zabawy sylwestrowe, Andrzejkowe, Noc Świętojańska, wesela i inne), po uprzednim powiadomieniu Urzędu Miasta i Gminy w Resku.

5. Czas pracy placówek i zakładów w niedziele, w dni przedświąteczne, w okresie świąt oraz dniach następujących bezpośrednio po świątach może być taki jak w soboty, o których mowa w zał. Nr 1.

6. Placówki handlu detalicznego o pracy całodobowej określa się odrębną uchwałą Rady.

§ 2. Osoby prowadzące placówki i zakłady są zobowiązane do umieszczenia informacji o czasie ich pracy na drzwiach wejściowych lub w innym widocznym z zewnątrz miejscu.

§ 3. 1. Każdorazowe wyłączenie z działalności lub zamknięcie placówek handlu lub zakładów, o których mowa w § 1, wymaga uprzedniego pisemnego zawiadomienia Urzędu Miasta i Gminy.

2. Oryginał zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, należy podać do publicznej wiadomości w sposób określony w § 2.

3. Zawiadomienie o którym mowa w ust. 1, nie jest wymagane w razie:

- 1) wyłączenia z działalności placówki (zakładu) o obsadzie jednoosobowej na czas przyjmowania towaru,
- 2) wyłączenia z działalności placówki (zakładu) z powodu nagłych zdarzeń losowych.

§ 4. W ciągu 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, podmioty gospodarcze prowadzące działalność, o których mowa w uchwale, dostosują czas pracy swoich placówek i zakładów do warunków określonych w uchwale.

§ 5. Osoby winne naruszenia przepisów zawartych w niniejszej uchwale podlegają karze grzywny orzeczonej w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Resku.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

ZALĄCZNIK Nr 1

GODZINY OTWARCIA PLACÓWEK HANDLU DETALICZNEGO, ZAKŁADÓW GASTRONOMICZNYCH I ZAKŁADÓW USŁUGOWYCH NA TERENIE MIASTA I GMINY RESKO

| | | |
|------|---|---------------------------------------|
| I. | Sklepy z artykułami codziennego zakupu: | |
| 1. | z artykułami żywnościowymi i spożywczo-przemysłowe: na terenie miasta | |
| 1) | w dni robocze | 6 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ |
| 2) | w soboty | 7 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ |
| | na terenie gminy | |
| 1) | w dni robocze | 6 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰ |
| | | i 16 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ |
| 2) | w soboty | 7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ |
| 2. | mięсно - wędliniarskie, drobiarskie i rybne | |
| 1) | w dni robocze | 9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| 2) | w soboty | 9 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ |
| 3. | cukiernicze, warzywno - owocowe, zielarskie: | |
| 1) | w dni robocze | 9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| 2) | w soboty | 9 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ |
| 4. | apteki | |
| 1) | w dni robocze | 8 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ |
| 2) | w soboty | 9 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ |
| II. | Sklepy monopolowe: | |
| 1) | w dni robocze | 9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| 2) | w soboty | 9 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ |
| III. | Sklepy z artykułami nieżywnościowymi, kwaciarnie i inne: | |
| 1) | w dni robocze | 9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| 2) | w soboty | 9 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ |
| IV. | Punkty sprzedaży drobnodetalicznej: | |
| 1. | Kioski z prasą: | |
| 1) | w dni robocze | 6 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| 2) | w soboty | 7 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ |
| 2. | Kioski z artykułami żywnościowymi i inne punkty sprzedaży drobnodetalicznej: | |
| 1) | w dni robocze | 6 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| 2) | w soboty | 7 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ |
| V. | Stacje benzynowe: | |
| 1) | wszystkie dni tygodnia | 6 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ |
| VI. | Zakłady usługowe: | |
| 1) | w dni robocze | 10 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ |
| 2) | w soboty | 10 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ |
| VII. | Placówki gastronomiczne tj. restauracje, bary, jadalnie, kawiarnie, piwiarnie, zakłady gastronomiczne sezonowe: | |
| 1) | wszystkie dni tygodnia | 6 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰ |

Zacho.01.56.1675

UCHWAŁA NR XXXI/213/2001 Rady Gminy Stepnica

z dnia 23 października 2001 r.

w sprawie uchwalenia statutów solectw.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041; z 2001 r. Nr 45, poz. 497) Rada Gminy Stepnica uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statuty Sołectw określające organizację i zakres działania sołectw, stanowiące załączniki od Nr 1 do Nr 14 do niniejszej uchwały:

Załącznik Nr 1 Statut Sołectwa Budzień,
Załącznik Nr 2 Statut Sołectwa Czarnocin,
Załącznik Nr 3 Statut Sołectwa Gąsierzyno,
Załącznik Nr 4 Statut Sołectwa Jarszewko,
Załącznik Nr 5 Statut Sołectwa Kopice,
Załącznik Nr 6 Statut Sołectwa Łąka,
Załącznik Nr 7 Statut Sołectwa Miłowo,
Załącznik Nr 8 Statut Sołectwa Piaski Małe,
Załącznik Nr 9 Statut Sołectwa Stepnica,
Załącznik Nr 10 Statut Sołectwa Stepniczka,
Załącznik Nr 11 Statut Sołectwa Wiedzieńsko,
Załącznik Nr 12 Statut Sołectwa Zielonczyn,
Załącznik Nr 13 Statut Sołectwa Żarnowo,
Załącznik Nr 14 Statut Sołectwa Żarnówko.

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

ZAŁĄCZNIKI

STATUT SOŁECTWA BUDZIEŃ Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Budzień jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Budzień wchodzi wieś Budzień.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku - mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności: planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku, "x" przy jego nazwisku.

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

6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:

a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,

b) Zarząd Gminy.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.

5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

a) rady sołeckiej,

b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,

c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakat na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,

- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

RADA SOŁECKA

§ 10. 1. Rada sołeczka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.

2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.

3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

§ 11. 1. Rada sołeczka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.

3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa a w szczególności:

- a) współdziałanie z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
- c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołeczka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wdzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z Radą Sołectwa.

2. Rada Sołeczka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

ZALĄCZNIK Nr 2

STATUT SOŁECTWA CZARNOCIN Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Czarnocin jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Czarnocin wchodzi wieś Czarnocin.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności: planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.

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

6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- b) Zarząd Gminy.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.

5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołeckiej,
- b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakatu na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

VI. RADA SOŁECKA

§ 10. 1. Rada sołecka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.

2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.

3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

§ 11. 1. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.

3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa a w szczególności:

- a) współdziałanie z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
- c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołecka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołecka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

ZALĄCZNIK Nr 3

STATUT SOŁECTWA GĄSIERZYNO Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Gąsierzyno jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Gąsierzyno wchodzi wsie: Gąsierzyno, Świętowice.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności: planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
 - b) sołtys jako organ wykonawczy.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.
 3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.
 4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.
 5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.
3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.
4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.
5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:
 - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - b) Zarząd Gminy.
3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.
4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.
5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.
6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.
7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym

terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołeckiej,
- b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakatu na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

RADA SOŁECKA

§ 10. 1. Rada sołecka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.

2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.

3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

§ 11. 1. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.

3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa a w szczególności:

- a) współdziałanie z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
- c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołecka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołecka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

STATUT SOŁECTWA JARSZEWKO
Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Jarszewko jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Jarszewko wchodzi wieś Jarszewko.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.

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

6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- b) Zarząd Gminy.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.

5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa. Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołectkiej,
- b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakat na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołectkiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

VI. RADA SOŁECKA

§ 10. 1. Rada sołectka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.

2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.

3. Przewodniczącym rady sołectkiej jest sołtys.

§ 11. 1. Rada sołectka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia rady sołectkiej zwołuje sołtys.

3. Zadaniem rady sołectkiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa a w szczególności:

- a) współdziałanie z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
- c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołectka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd - Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołeczka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

ZALĄCZNIK Nr 5

STATUT SOŁECTWA KOPICE Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Kopice jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Kopice wchodzi wieś Kopice.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności: planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołeczka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

4. Sołtys i Rada Sołeczka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.

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

6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić.
 - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - b) Zarząd Gminy.
3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.
4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.
5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.
6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.
7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołeckiej,
- b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakatu na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

RADA SOŁECKA

§ 10. 1. Rada sołecka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.

2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.

3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

§ 11. 1. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.

3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa a w szczególności:

- a) współdziałanie z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,

- b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
- c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołecka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołecka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

ZALĄCZNIK Nr 6

STATUT SOŁECTWA ŁĄKA Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Łąka jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Łąka wchodzi wieś Łąka.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru

4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.

5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- b) Zarząd Gminy.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.

5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołeckiej,
- b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakatu na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

VI. RADA SOŁECKA

- § 10.** 1. Rada sołecka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.
2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.
3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

- § 11.** 1. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.
3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa a w szczególności:
- współdziałanie z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
 - inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

- § 12.** Rada sołecka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:
- prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
 - podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

- § 13.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.
2. Rada Sołecka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.
3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.
4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

ZAŁĄCZNIK Nr 7

STATUT SOŁECTWA MIŁOWO Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Miłowo jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Miłowo wchodzi wieś Miłowo.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

- § 3.** Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:
- współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
 - organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - aktów prawa miejscowego, a w szczególności planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

- § 4.** 1. Organami sołectwa są:
- zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
 - sołtys jako organ wykonawczy.
- Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka
 - Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.
 - Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku " x" przy jego nazwisku.

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

6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- b) Zarząd Gminy.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.

5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołeckiej.
- b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakatu na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
 - 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
 - 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.
2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

VI. RADA SOŁECKA

- § 10.** 1. Rada sołeczka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.
2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.
3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

- § 11.** 1. Rada sołeczka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.
3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa, a w szczególności:
- a) współdziałanie z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
 - c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołeczka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołeczka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

ZAŁĄCZNIK Nr 8

STATUT SOŁECTWA PIASKI MAŁE **Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Piaski Małe jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Piaski Małe wchodzi wieś Piaski Małe.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności: planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.

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

6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- b) Zarząd Gminy.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.

5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołeckiej,
- b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakatu na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

VI. RADA SOŁECKA

§ 10. Rada sołecka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.

2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.

3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

§ 11. 1. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.

3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa a w szczególności:

- a) współdziałanie z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
- c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołecka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołecka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

ZAŁĄCZNIK Nr 9

STATUT SOŁECTWA STEPNICA Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Stepnica jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Stepnica wchodzi wsie: Bogusławie, Czerwonak, Rogów, Stepnica.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.

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

6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- b) Zarząd Gminy.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.

5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{25}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, wówczas odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po

pierwszym terminie i jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołeckiej,
- b) co najmniej $\frac{1}{25}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakatu na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

VI. RADA SOŁECKA

§ 10. 1. Rada sołecka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.

2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.

3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

§ 11. 1. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.

3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa, a w szczególności:

- a) współdziałanie z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
- c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołecka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu.

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołecka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

STATUT SOŁECTWA STEPNICZKA
Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Stepniczka jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Stepniczka wchodzi wieś Stepniczka.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności: planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy.
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.

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

6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- b) Zarząd Gminy.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.

5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołectkiej,
- b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stałe zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakat na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołectkiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

VI. RADA SOŁECKA

§ 10. 1. Rada sołectka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.

2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.

3. Przewodniczącym rady sołectkiej jest sołtys.

§ 11. 1. Rada sołectka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia rady sołectkiej zwołuje sołtys.

3. Zadaniem rady sołectkiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa a w szczególności.

- a) współdziałanie z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
- c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołectka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołecka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

ZALĄCZNIK Nr 11

STATUT SOŁECTWA WIDZIEŃSKO Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Widzieńsko jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Widzieńsko wchodzi wsie: Krokorzycy, Podlesie, Rogów, Widzieńsko.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.

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

6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:
 - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - b) Zarząd Gminy.
3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.
4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.
5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.
6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.
7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołeckiej,
- b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakatu na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa,

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

RADA SOŁECKA

§ 10. 1. Rada sołecka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.

2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.

3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

§ 11. 1. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.

3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa, a w szczególności:

- a) współdziałanie z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,

- b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
- c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołecka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołecka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

ZALĄCZNIK Nr 12

STATUT SOŁECTWA ZIELONCZYN Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Zielonczyn jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Zielonczyn wchodzi wsie: Skotniki, Zielonczyn.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności: planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.

5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- b) Zarząd Gminy.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.

5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

7. w przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołeckiej,
- b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakatu na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

RADA SOŁECKA

§ 10. 1. Rada sołecka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.

2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.

3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

§ 11. 1. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.

3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa a w szczególności:

- a) współdziałanie z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
- c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołecka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołecka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

ZAŁĄCZNIK Nr 13

STATUT SOŁECTWA ŻARNOWO Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Żarnowo jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Żarnowo wchodzi wsie: Racimierz, Żarnowo.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności: planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.

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

6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić.

a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,

b) Zarząd Gminy.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.

5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

a) rady sołeckiej,

b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,

c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakat na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obiady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
 - 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
 - 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
 - 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.
2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

RADA SOŁECKA

- § 10.** 1. Rada sołeczka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.
2. Liczbą członków Rady ustala zebranie wiejskie.
3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

- § 11.** 1. Rada sołeczka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.
3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa, a w szczególności:
- a) współdziałanie z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
 - c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołeczka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołeczka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

ZAŁĄCZNIK Nr 14

STATUT SOŁECTWA ŻARNÓWKO Gmina Stepnica Województwo Zachodniopomorskie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo Żarnówko jest jednostką pomocniczą Gminy Stepnica, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. W skład sołectwa Żarnówko wchodzi wsie: Żarnówko, Żarnówko Kolonia.

II. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 3. Do zakresu działania sołectwa należą sprawy:

- 1) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - b) aktów prawa miejscowego, a w szczególności planów zagospodarowania przestrzennego.

III. ORGANY SOŁECTWA ORAZ TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- a) zebrania wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- b) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

4. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję zarządza Zarząd Gminy w terminie czterech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.

§ 5. 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej są tajne.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza odrębnie komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób powołana spośród uprawnionych i nie kandydujących uczestników zebrania wiejskiego.

3. Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie oraz ustala wyniki głosowania i ogłasza je.

4. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Gminy. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku "x" przy jego nazwisku.

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

6. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu oraz wyników głosowania tajnego.

§ 6. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów ukończył 18 lat.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów uprawnionych do głosowania.

§ 7. 1. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.

2. O odwołanie sołtysa lub członków rady sołeckiej mogą wystąpić:

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej $\frac{1}{10}$ mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- b) Zarząd Gminy.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 kierowany jest do Zarządu Gminy, który niezwłocznie powiadamia o tym sołtysa.

5. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór, po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

7. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji sołtysa Zarząd Gminy zwołuje zebranie wiejskie w celu przyjęcia rezygnacji i wyboru sołtysa.

IV. ZEBRANIA WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim $\frac{1}{10}$ mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie i zostało zwołane zgodnie z niniejszym statutem. O ile zebranie wiejskie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie z braku quorum, odbywa się ono w drugim terminie na pół godziny po pierwszym terminie i wówczas jest ważne bez względu na ilość biorących w nim udział mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ust. 4 z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny:

- a) rady sołeckiej,
- b) co najmniej $\frac{1}{10}$ uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim tj. mieszkańców sołectwa stale zamieszkujących na obszarze sołectwa,
- c) Zarządu Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

W ogłoszeniach o zwołaniu zebrania określa się pierwszy i drugi termin zebrania.

4. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego w terminie określonym w ust. 3, trwałej nieobecności powyżej 30 dni lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu np. z powodu choroby lub wakatu na stanowisku sołtysa, do zwołania zebrania uprawniony jest Zarząd Gminy.

5. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz roku.

6. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów.

7. Obrady zebrania wiejskiego prowadzi sołtys albo wyznaczona przez niego osoba.

V. SOŁTYS

§ 9. 1. Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa,
- 3) prowadzenie całokształtu administracji i zarządu majątkiem sołectwa,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) realizacja uchwał organów gminy dotyczących sołectwa.

2. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy oraz odprawach dla sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy.

VI. RADA SOŁECKA

§ 10. 1. Rada sołecka składa się od 3 do 7 członków w tym sołtysa.

2. Liczbę członków Rady ustala zebranie wiejskie.

3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.

§ 11. 1. Rada sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys.

3. Zadaniem rady sołeckiej jest wspomaganie sołtysa w jego roli jako organu wykonawczego sołectwa, a w szczególności:

- a) współdziałanie z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- b) składanie wniosków do budżetu gminy w sprawach zaspokajania potrzeb sołectwa,
- c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§ 12. Rada sołecka zarządza przyznanym odrębną uchwałą Rady Gminy mieniem komunalnym w zakresie zwykłego zarządu:

- 1) prowadzi bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym,
- 3) podejmuje działania w związku z wynajmowaniem lub wydzierżawieniem mieniem.

VII. KONTROLA I NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 13. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy przez Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Gminy, które mają prawo do żądania wszelkich dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej związanych z działalnością sołectwa.

2. Rada Sołecka przedkłada w terminie do końca marca sprawozdanie z działalności gospodarczej i społecznej w poprzednim roku kalendarzowym Zarządowi i Radzie Gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestnictwa w posiedzeniach organów sołectwa.

4. Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.

Zacho.01.56.1676

UCHWAŁA NR XXIX/173/2001 Rady Gminy w Świeszynie

z dnia 6 września 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Świeszyno.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 3 i 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm.: Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041; z 2001 r. Nr 45, poz. 497) Rada Gminy w Świeszynie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVIII/96/96 Rady Gminy w Świeszynie z dnia 19 marca 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Świeszyno (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 21, poz. 68, Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r. Nr 7, poz. 79 i poz. 80; z 2000 r. Nr 9, poz. 89) wprowadza się zmiany:

W § 23 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:

"3. Działalność organów gminy jest jawna:

- a) obywatele mają prawo wstępu na sesje oraz posiedzenia Komisji Rady,
- b) obywatele mają prawo wglądu do dokumentów dotyczących wykonywanych zadań publicznych oraz protokołów posiedzeń organów gminy i Komisji Rady.

4. Ustala się następujące zasady dostępu i korzystania z dokumentów, których mowa w ust. 3 pkt b):

- a) udostępnieniu podlegają tylko te dokumenty, których jawności nie ograniczają odrębne ustawy,
- b) protokoły z posiedzeń organów gminy oraz Komisji Rady będą udostępniane mieszkańcom gminy w każdy czwartek w godz. 12⁰⁰ - 15⁰⁰ w sekretariacie Urzędu,
- c) inne dokumenty, wynikające z wykonywania zadań publicznych będą udostępniane po uprzednim pisemnym złożeniu wniosku o ich udostępnienie. Dokumenty będą udostępniane w czwartek w godz. 12⁰⁰ - 15⁰⁰ przez merytorycznych pracowników samodzielnych stanowisk odpowiedzialnych za prowadzenie sprawy.
- d) wnioski o udostępnienie dokumentów należy składać w sekretariacie Urzędu najpóźniej do czwartku do godz. 10⁰⁰.
- e) wniosek można złożyć również faxem lub pocztą elektroniczną."

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

Zacho.01.56.1677

**UCHWAŁA NR XXX/180/01
Rady Gminy w Świeszynie**

z dnia 30 października 2001 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłat adiacenckich.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 98 ust. 4 oraz art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 10 % wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej dokonaniem jej podziału geodezyjnego.

§ 2. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 10 % różnicy pomiędzy wartością nieruchomości przed wybudowaniem urządzenia infrastruktury technicznej a wartością jaką nieruchomość osiągnęła po ich wybudowaniu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Świeszyno.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Zacho.01.56.1678

**UCHWAŁA NR LV/339/2001
Rady Miasta Świnoujścia**

z dnia 20 września 2001 r.

w sprawie zaliczenia do kategorii dróg gminnych drogi przebiegającej od ul. Karsiborskiej w kierunku nabrzeża portowego.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838; Nr 86, poz. 958) Rada Miasta Świnoujścia uchwała, co następuje:

§ 1. Postanawia zaliczyć do kategorii dróg gminnych w Świnoujściu drogę przebiegającą od ulicy Karsiborskiej w kierunku nabrzeża portowego, zgodnie z trasą pokazaną na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świnoujścia.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego

ZAŁĄCZNIK

**MAPA POGLĄDOWA
drogi przebiegającej od ul. Karsiborskiej w kierunku nabrzeża portowego, wymagającej zaliczenia do kategorii dróg gminnych.
(grafika pominięta)**

Zacho.01.56.1679

**UCHWAŁA NR LV/340/2001
Rady Miasta Świnoujścia**

z dnia 20 września 2001 r.

w sprawie zaliczenia do kategorii dróg powiatowych nowo wybudowanej drogi o nazwie 11-go Listopada.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 6a ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 i Nr 86, poz. 568) Rada Miasta Świnoujścia uchwała, co następuje:

§ 1. Postanawia zaliczyć do kategorii dróg powiatowych nowo wybudowaną drogę o nazwie 11-go Listopada, pokazaną na załączniku graficznym Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świnoujścia.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

ZAŁĄCZNIK

MAPA POGLĄDOWA przebiegu nowo wybudowanej drogi o nazwie 11-go Listopada, planowanej do zaliczenia do kategorii dróg powiatowych (grafika pominięta)

Zacho.01.56.1680

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W SZCZECINIE

z dnia 27 grudnia 2001 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Czaplinku.

(Szczecin, dnia 28 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 182 w związku z art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 i Nr 160, poz. 1060) podaje się do wiadomości wyborców wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Czaplinku przeprowadzonych w dniu 23 grudnia 2001 r.

CZĘŚĆ I

- I. W dniu 23 grudnia 2001 r. na obszarze miasta i gminy w Czaplinku przeprowadzono wybory uzupełniające do rady miejskiej liczącej do 20 tys. mieszkańców.
 1. W wyborach do tej rady w 1 okręgu wyborczym wybrano 1 radnego.
 2. W wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Czaplinku liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła 497. W głosowaniu wzięło udział (oddano karty ważne) 86 wyborców, co stanowi 17,30 % uprawnionych do głosowania.

CZĘŚĆ II

- I. Miejska Komisja Wyborcza potwierdziła, że otrzymała protokół głosowania od 1 obwodowej komisji wyborczej.

Na podstawie protokołu Komisja sporządziła zestawienie wyników głosowania w okręgu i uwzględniając liczby głosów ważnych w okręgu wyborczym oraz głosów ważnych oddanych na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list ustaliła następujące wyniki wyborów:
Okręg wyborczy Nr 12 obejmujący 1 mandat - wybierano 1 radnego.
Wybory odbyły się.
Głosowanie przeprowadzono.

| | |
|--|----|
| 1) Głosów ważnych oddano | 86 |
| 2) Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych: | |
| Lista Nr 1 - Komitet Wyborczy "Niezależni" | 42 |
| Rosiak Jerzy Józef | 42 |
| Lista Nr 2 - Komitet Wyborczy "Sympatycy SLD" | 15 |
| Lech Leokadia | 15 |
| Lista Nr 3 - Komitet Wyborczy "Kochanowskiego" | 9 |
| Pastuszek Antoni | 9 |
| Lista Nr 4 - Komitet Wyborczy "Grupa Inicjatywna" | 20 |
| Snarska Zofia Stanisława | 20 |

- A. Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym: Rosiak Jerzy Józef z listy Nr 1 Komitet Wyborczy "Niezależni".