



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 21 maja 2003 r.

Nr 42

TREŚĆ:

Poz.:

## ZARZĄDZENIE

680 – Porządkowe Nr 1 Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku z dnia 10 maja 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa żeglugi statków udających się w podróże próbne ..... 4649

## UCHWAŁY

681 – Nr VI/33/03 Rady Gminy w Dygowie z dnia 7 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dygowo ..... 4656

682 – VI/35/03 Rady Gminy w Dygowie z dnia 7 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw gminy Dygowo ..... 4678

683 – VI/38/03 Rady Gminy w Dygowie z dnia 7 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Dygowo w obrębach ewidencyjnych Wrzosowo i Jazy ..... 4753

Poz. 680

### ZARZĄDZENIE PORZĄDKOWE NR 1 Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku z dnia 10 maja 2003 r.

**w sprawie bezpieczeństwa żeglugi statków udających się w podróże próbne.**

Na podstawie art. 48 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz. U. Nr 32, poz. 131; z 1994 r. Nr 27, poz. 96; z 1995 r. Nr 7, poz. 31, Nr 47, poz. 243; z 1996 r. Nr 34, poz. 145; z 1997 r. Nr 111, poz. 726; z 1999 r. Nr 70, poz. 778; z 2000 r. Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1321; z 2001 r. Nr 129, poz. 1441, Nr 138, poz. 1546; z 2002 r. Nr 166, poz. 1361) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1. 1. Przepisy niniejszego zarządzenia dotyczą statków morskich udających się w podróż próbną po budowie, przebudowie i remoncie w polskich stoczniach oraz innych statków, w stosunku do których przeprowadzenie prób jest konieczne, a które nie posiadają ważnych świadectw klasyfikacyjnych ani też ważnych dokumentów bezpieczeństwa.

2. Podróżą próbną jest podróż odbywana przez statki nie będące w eksploatacji, mająca na celu przeprowadzenie prób technicznych statku oraz jego mechanizmów, urządzeń i systemów.

3. Przepisy niniejszego zarządzenia nie mają zastosowania do jednostek pływających marynarki wojennej, straży granicznej, policji i statków sportowych.

4. W stosunku do morskich statków sportowych, udających się w podróż próbną, stosuje się obowiązujące przepisy w sprawie bezpieczeństwa morskich statków sportowych.

**§ 2.** 1. Odbycie podróży próbnej przez statki wymienione w § 1 ust. 1 dozwolone jest jedynie tym statkom, które:

- 1) odpowiadają warunkom bezpieczeństwa, określonym niniejszym zarządzeniem,
- 2) posiadają ważną „Kartę bezpieczeństwa na jednorazową podróż”, zwaną dalej kartą bezpieczeństwa.

2. Statki budowane w polskich stoczniach, odbywające podróże próbne na wodach morskich, powinny być zarejestrowane w rejestrze statków w budowie we właściwej dla siedziby stoczni izbie morskiej lub we właściwym urzędzie morskim i posiadać na tę okoliczność odpowiedni dokument rejestracyjny.

3. Warunki hydrometeorologiczne, rejon żeglugi, czas trwania podróży próbnej oraz maksymalną ilość osób dopuszczonych do uczestnictwa w próbach, ustala każdorazowo Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku i określa je w karcie bezpieczeństwa.

**§ 3.** 1. Wniosek o wydanie karty bezpieczeństwa składa stocznia, zakład remontów bądź właściciel lub armator statku na piśmie z podaniem rodzaju i nazwy statku, akwenu, na którym zamierza przeprowadzić próby, terminu odbycia prób, czasu trwania podróży próbnej.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) pisemne stwierdzenie towarzystwa klasyfikacyjnego, pod nadzorem którego statek jest budowany, przebudowywany lub remontowany, że statek znajduje się we właściwym stanie technicznym, zgodnie z wymaganiami klasyfikatora i niniejszego zarządzenia zapewniającym bezpieczne odbycie podróży próbnej,
- 2) listę załogi statku z podaniem stanowisk i kwalifikacji oraz listę ratowników, a także listę osób biorących udział w próbach, a nie będących członkami załogi z podaniem funkcji tych osób.

3. Dla statków nowobudowanych do wniosku należy nadto dołączyć:

- 1) kompletne obliczenia stateczności i niezatapialności statku lub co najmniej obliczenia stateczności i niezatapialności dla stanów załadowania podczas podróży próbnej oraz protokół z próby przechyłów zgodnie z wymaganiami klasyfikatora,
- 2) zaświadczenie klasyfikatora z przeprowadzonych prób opuszczenia łodzi ratunkowych - zgodnie z wymaganiami jego przepisów,
- 3) zatwierdzone przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku plany na okres prób morskich:
  - a) rozmieszczenia środków ratunkowych,
  - b) ochrony przeciwpożarowej (obowiązuje dla prototypu statku nowobudowanego lub przebudowanego, odbywającego podróże próbne z personelem nie należącym do załogi statku o liczebności 12 osób i więcej).
- 4) plan ochrony przeciwpożarowej, zatwierdzony przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku (obowiązuje dla prototypu statku nowobudowanego lub przebudowanego, odbywającego podróże próbne z personelem nie należącym do załogi statku o liczebności 12 osób i więcej).
- 5) kopie rozkładów i instrukcji alarmowych obejmujące wszystkich uczestników prób morskich.

4. W przypadku statków specjalnego przeznaczenia (np. okręty wojenne, statki sportowe), które nie były budowane, przebudowywane lub remontowane pod nadzorem klasyfikatora, zaświadczenie o zdatności do jednorazowej podróży wydają działy kontroli technicznej stoczni lub Polski Związek Żeglarski - zaświadczając, że statek został przygotowany i wyposażony zgodnie z wymogami niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Przed wydaniem karty bezpieczeństwa, inspektorzy Urzędu Morskiego w Słupsku przeprowadzają inspekcję w zakresie całokształtu bezpieczeństwa żeglugi, mającą na celu sprawdzenie, czy statek może bezpiecznie odbyć podróż próbną.

2. Wszelkie prace stoczniove i porządkowe, zamocowanie środków ratunkowych we właściwych miejscach, rozmieszczenie sprzętu ochrony przeciwpożarowej oraz oznakowanie dróg ewakuacyjnych, powinny być zakończone przed przybyciem inspektorów.

3. W czasie przeprowadzania inspekcji, na pokładzie statku winny przebywać wyłącznie osoby udające się w podróż próbną i w tym czasie zabrania się przeprowadzać jakichkolwiek prac stoczniowych.

4. W czasie inspekcji kapitan statku lub jego zastępca winien przedłożyć inspektorom dokument klasyfikatora dopuszczający statek do odbycia prób, listę załogi z wymienionymi stanowiskami i kwalifikacjami oraz inne potrzebne dokumenty wymagane przez inspektorów, takie jak: książki lub karty odbioru potwierdzone przez dział kontroli technicznej, budowniczego oraz klasyfikatora, atesty na sprzęt dielektryczny, protokół z pomiaru ilości czynnika gaśniczego, atesty kotwic, łańcuchów kotwicznych, urządzeń do opuszczania środków ratunkowych i inne oraz dokument określający wyniki prób na uwięzi.

5. Wydanie karty bezpieczeństwa może nastąpić tylko w przypadku pozytywnego wyniku inspekcji, o której mowa w ust. 1 oraz po złożeniu przez inspektora sanitarnego protokołu z przeprowadzonej inspekcji sanitarnej łącznie ze stwierdzeniem, że statek odpowiada warunkom bezpieczeństwa dotyczącym zdrowotności i stanu sanitarnego.

6. Kartę bezpieczeństwa wydaje się na okres planowanej podróży próbnej. Ważność karty bezpieczeństwa może być przedłużona na następną podróż próbną tego samego statku, jeżeli:

- 1) ilość osób nie będzie większa niż w podróży poprzedniej,
- 2) nie nastąpiły zmiany w składzie załogi statku,
- 3) nie zajdą zasadnicze zmiany w zakresie wyposażenia w środki ratunkowe i w sprzęt ochrony przeciwpożarowej,
- 4) świadectwo klasyfikatora zachowuje ważność.

§ 5. 1. Przed wyjściem statku z portu, kapitan statku obowiązany jest okazać w kapitanacie portu kartę bezpieczeństwa, nadto dopełnić wszelkich czynności związanych ze zgłoszeniem wyjścia i wejścia statku w myśl obowiązujących przepisów portowych oraz przekroczenia granicy morskiej Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Funkcjonariusze kapitanatu portu upoważnieni są do przeprowadzania inspekcji kontrolnej przed wyjściem statku w próby.

§ 6. 1. Statek udający się w podróż próbną obowiązany jest prowadzić dziennik okrętowy, dziennik maszynowy oraz dziennik radiowy, według wzoru i w sposób określony w odrębnych przepisach, dotyczących prowadzenia dzienników okrętowych.

2. Na statkach nowobudowanych, ten sam egzemplarz dziennika okrętowego i maszynowego może być prowadzony na kolejnych statkach udających się w próby, aż do wyczerpania się ich objętości.

3. Na statkach wymienionych w ust. 2, wszelkie zapisy dotyczące spraw związanych z ochroną środowiska morskiego winny być dokonywane w dzienniku maszynowym.

## Rozdział II

### Warunki techniczne kwalifikujące statek do odbycia podróży próbnej

§ 7. 1. Każdy statek udający się w podróż próbną powinien znajdować się we właściwym stanie technicznym, a w szczególności należy:

- 1) prace przy poszyciu kadłuba i pokładu głównego oraz grodziach wodoszczelnych, a także prace związane ze szczelnością kadłuba, pokładu, nadbudówek, pokładówek, szybu maszynowego oraz wszelkich innych zamknięć całkowicie zakończyć i przeprowadzić próby szczelności, zgodnie z wymogami klasyfikatora.

- 2) główną instalację napędową doprowadzić do stanu całkowitej gotowości i poddać próbom, zgodnie z wymaganiami przepisów klasyfikatora; kotły powinny być przyjęte do dozoru przez klasyfikatora, a wszystkie próby inspekcyjne wewnętrzne i zewnętrzne ukończone,
  - 3) mechanizmy pomocnicze, urządzenia odwadniające, system paliwowy i balastowy, pompy, rurociągi, prądnice główne i awaryjne, pulpit sterowy nawigacyjny i maszynowy, skrzynki rozdzielcze urządzeń i mechanizmów oraz oświetlenia zasadniczego i awaryjnego, instalacje i urządzenia elektryczne sygnalizacyjne i awaryjne konieczne dla bezpiecznego odbycia prób, urządzenia służące ochronie środowiska -dostatecznie wypróbować i doprowadzić do pełnej gotowości do pracy,
  - 4) prace przy urządzeniach sterowych głównych i awaryjnych - całkowicie ukończyć i urządzenia te wypróbować i doprowadzić do stanu gotowości zgodnie z wymaganiami klasyfikatora,
  - 5) główne instalacje gaśnicze i wykrywczce pożaru oraz przenośny sprzęt pożarniczy winny odpowiadać przepisom instytucji klasyfikacyjnej oraz innym obowiązującym przepisom ich dotyczącym oraz winny być gotowe do natychmiastowego użycia, a załogę należy zapoznać z umiejscowieniem instalacji i rozmieszczeniem sprzętu oraz ich obsługą,
  - 6) kotwice i windy kotwiczne - sprawdzić zgodnie z wymaganiami klasyfikatora oraz programem prób tych urządzeń na uwięzi,
  - 7) telegrafy maszynowe, gwizdki, dzwon i gong - wypróbować pod względem ich sprawnego działania. Między mostkiem i przedziałem maszynowym oraz między mostkiem a pomieszczeniem maszyny sterowej, konieczne jest zainstalowanie sprawnie działającej łączności głosowej,
  - 8) w wypadku zaniku napięcia na szynach rozdzielnic głównej, następujące odbiorniki powinny być zasilane z akumulatorów lub awaryjnego agregatu prądotwórczego:
    - a) sygnalizacja alarmowa,
    - b) oświetlenie awaryjne,
    - c) tablica świateł nawigacyjnych,
    - d) sygnalizacja przeciwpożarowa,
    - e) oświetlenie kompasu magnetycznego,
    - f) lampa ALDIS,
    - g) środki łączności radiowej,
    - h) podanie wody na pokład winno być zasilane albo z awaryjnego agregatu prądotwórczego albo pompą pożarową, napędzaną silnikiem spalinowym,
    - i) inne urządzenia zasilane energią elektryczną, przewidziane do użycia w warunkach awaryjnych.
  - 9) przed rozpoczęciem bunkrowania paliwa, powinny być zainstalowane kurki kontrolne na rurach sondażowych zbiorników paliwowych,
  - 10) stany izolacji w sieci podstawowej i oświetleniowej powinny być zgodne z normą; w czasie inspekcji należy okazać:
    - a) aktualny MEGATEST,
    - b) protokół nastaw zabezpieczeń prądnic statkowych,
    - c) protokół nastaw automatyki statkowej,
    - d) atesty mierników elektrycznych.
2. Wyposażenie statku winno zapewnić bezpieczne odbycie podróży próbnej. Do zakresu wyposażenia statku należy:
- 1) zaopatrzenie w odpowiednią ilość bunkru, smarów, wody, urządzeń i materiałów technicznych oraz w komplet lin do cumowania i holowania,

- 2) magnetyczny kompas główny, posiadający oświetlenia awaryjne - kompensacji i określenia dewiacji kompasu należy dokonać nie później niż po wyjściu statku na redę.
- 3) wyposażenie statku w następujące środki ratunkowe:
  - a) łodzie ratunkowe i pneumatyczne tratwy ratunkowe w takiej ilości, aby tratwy te wraz z łodziami każdej burty zapewniały miejsce dla 100% osób znajdujących się na statku. Tratwy pneumatyczne winny zostać tak rozmieszczone, by można było je użyć z dowolnej burty. W przypadku, gdy statek wyposażony jest w urządzenia do wodowania pneumatycznych tratw ratunkowych tak skonstruowanych, że mogą być wodowane tylko z określonej burty, każda ilość miejsc znajdująca się w tych tratwach zaliczona je odpowiednio do burty, z której tratwy te mogą być opuszczone na wodę,
  - b) łódź ratowniczą, jeśli w warunkach eksploatacyjnych statek powinien być w nią wyposażony,
  - c) dodatkowe tratwy pneumatyczne tak ustawione, by można było je użyć z dowolnej burty o takiej łącznej pojemności, aby zapewniały miejsca dla 25% osób znajdujących się na statku z tym, że ilość tratw nie może być mniejsza niż 2,
  - d) statek, który z przyczyn konstrukcyjnych lub ze względu na jego charakter nie zostanie wyposażony w łodzie ratunkowe podczas eksploatacji, albo zamontowane łodzie ratunkowe nie będą mogły być z różnych przyczyn użyte podczas podróży próbnej, może być wyposażony tylko w pneumatyczne tratwy ratunkowe o łącznej pojemności wystarczającej dla pomieszczenia 150% osób znajdujących się na statku, przy czym ilość tratw nie może być mniejsza niż 2. W tym przypadku nie obowiązuje wyposażenie w tratwy pneumatyczne wymienione w lit. c),
  - e) statki, których jednostki ratunkowe są ustawione w miejscu oddalonym o więcej niż 100 m od dziobnicy lub rufy, niezależnie od tratw wyszczególnionych w lit. a), c), d), winny być wyposażone w dodatkową tratwę mogącą pomieścić co najmniej 6 osób ustawioną tak daleko w przedniej i drugą tak daleko w tylnej części statku, jak to jest praktycznie wykonalne,
  - f) jednostki ratunkowe powinny posiadać odpowiednie ważne atesty i świadectwa, a ich wyposażenie winno być zgodne z obowiązującymi przepisami.
  - g) każda łódź ratunkowa typu otwartego oraz każda łódź ratownicza winna być wyposażona w co najmniej 3 szt. ubrań ratunkowych lub 3 szt. środków ochrony cieplnej uznanego typu,
  - h) pneumatyczne tratwy ratunkowe winny być zamocowane zgodnie z wymogami, tzn. przy pomocy zwalniaka hydrostatycznego, haka odrzutowego i słabego ogniwa,
  - i) w okolicy zamocowania jednostek ratunkowych należy zamontować trapy (sztormtrapy) lub siatki umożliwiające szybkie zejście do jednostek ratunkowych znajdujących się na wodzie,
- 4) koła ratunkowe wraz z wyposażeniem w ilości zgodnej z wymogami Konwencji SOLAS - 74, jeśli statek w czasie eksploatacji będzie jej podlegał, lub zgodnie z wymaganiami przepisów wydanych przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku,
- 5) pasy ratunkowe dla każdej osoby znajdującej się na statku oraz dodatkowe pasy ratunkowe dla osób pełniących wachtę na mostku i w przedziale maszynowym.
- 6) co najmniej jeden transponder radarowy, jeśli statek w warunkach eksploatacyjnych powinien być w niego wyposażony,
- 7) radar -jeśli statek w warunkach eksploatacyjnych powinien w niego być wyposażony,
- 8) odbiornik systemu NAVTEX - jeśli statek w warunkach eksploatacyjnych powinien w niego być wyposażony,
- 9) satelitarną radiopławę awaryjną-jeśli statek w warunkach eksploatacyjnych powinien w nią być wyposażony,
- 10) przenośne radiotelefony VHF do łączności dwukierunkowej,
- 11) odbiornik systemu GPS -jeśli statek w warunkach eksploatacyjnych powinien być w te urządzenia wyposażony,
- 12) 12 czerwonych rakiet spadochronowych z aktualnym terminem ważności,

- 13) jeden komplet wyrzutni linki ratunkowej z aktualnym wyposażeniem pirotechnicznym, jeśli statek o długości 25 m i więcej odbywa próby w żegludze przybrzeżnej i na dalszych akwenach,
- 14) informacje dotyczące użycia i obsługi jednostek ratunkowych oraz sposobów zakładania ubrań ratunkowych i pasów ratunkowych, wywieszane w pomieszczeniach ogólnych oraz korytarzach,
- 15) kompletne wyposażenie sygnałowo - nawigacyjne; latarnie sygnałowe - pozycyjne powinny spełniać wymagania międzynarodowej Konwencji COLREG - 72 oraz powinny posiadać ważne świadectwa,
- 16) komplet aktualnych map morskich i wydawnictw nawigacyjnych na zamierzony rejon prób,
- 17) apteczkę typu zatwierdzonego przez Portowego Inspektora Sanitarnego,
- 18) zestaw sprzętu awaryjnego przewidzianego dla danego statku,
- 19) wyraźne oznaczenie dróg ewakuacyjnych (ciągów ewakuacyjnych) na miejsca zbiórek i do wyjść awaryjnych.

§ 8. 1. W czasie podróży próbnej w obszarze morza A - 1 należy zapewnić łączność alarmową za pomocą stacjonarnego radiotelefonu VHF.

2. W czasie podróży próbnej w obszarze morza A - 2 należy zapewnić łączność alarmową za pomocą stacjonarnego radiotelefonu MF.

### Rozdział III

#### Inne wymagania dotyczące bezpieczeństwa żeglugi i ochrony środowiska morskiego

§ 9. 1. Ilość załogi i jej kwalifikacje dla bezpiecznego odbycia podróży próbnej ustala Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku na wniosek dyrektora stoczni, zakładu remontowego lub armatora.

2. Wszystkie osoby biorące udział w podróży próbnej i nie będące członkami załogi, winny posiadać podstawowe przeszkolenie w zakresie indywidualnych technik ratunkowych oraz w zakresie zapobiegania i zwalczania pożarów, udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem.

3. Z obowiązku przeszkolenia, o którym mowa w ust. 2 zwolnione są osoby reprezentujące armatora oraz pracownicy instytucji klasyfikacyjnej, pod nadzorem, której statek był budowany, przebudowywany lub remontowany.

4. Przeszkolenie, o którym mowa w ust. 2 powinno być przeprowadzone przez uznane ośrodki szkoleniowe lub przez stoczniowe ośrodki szkoleniowe, uznane przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku i według zatwierdzonego przez niego programu.

5. Niezależnie od wymogów określonych w ust. 1 i 2 w skład załogi winien wejść:

- 1) radiooperator GMDSS wyznaczony wyłącznie do obsługi urządzeń radiowych,
- 2) oficer pożarnictwa z odbytą praktyką morską co najmniej w ilości 24 miesięcy związanej z budową lub eksploatacją statku albo z walką z pożarami na statkach w portowych strażach pożarnych - wymóg ten dotyczy statków nowo zbudowanych i przebudowywanych o pojemności brutto 500 i powyżej.

§ 10. 1. Dla każdej łodzi ratunkowej i ratowniczej powinien być wyznaczony dowódca i jego zastępca. Dowódcą musi być oficer pokładowy lub osoba posiadająca świadectwo ratownika.

2. Łodzie ratunkowe muszą być obsadzone przez osoby posiadające świadectwo ratownika, których liczba dla każdej łodzi wynosi:

- 1) dwóch ratowników - przy dopuszczalnej ilości 41 osób w łodzi,
- 2) trzech ratowników - przy dopuszczalnej ilości od 42 do 61 osób w łodzi,
- 3) czterech ratowników - przy dopuszczalnej ilości od 62 do 85 osób w łodzi,
- 4) pięciu ratowników - przy dopuszczalnej ilości powyżej 85 osób w łodzi.

3. Na dowódcę każdej tratwy ratunkowej winna być wyznaczona osoba posiadająca świadectwo ratownika. Za zgodą Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku funkcję tę może pełnić osoba posiadająca świadectwo ukończenia przeszkolenia z indywidualnych technik ratunkowych.

4. Dla każdej łodzi motorowej winna być wyznaczona osoba posiadająca umiejętności w zakresie obsługi silnika spalinowego.

**§ 11.** 1. Przed udaniem się w podróż próbną winny być opracowane rozkłady alarmowe zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami (m.in. z uwzględnieniem obcokrajowców biorących udział w próbach) jak również winny być wyznaczone miejsca zbiórek.

2. Przed odcumowaniem statku w podróż próbną, winien być obowiązkowo przeprowadzony alarm próbny opuszczenia statku i przeciwpożarowy z udziałem wszystkich uczestników prób. Przeprowadzenie alarmów winno być odnotowane w dzienniku okrętowym.

**§ 12.** Przed udaniem się w podróż próbną wszelkie instrukcje dotyczące obsługi urządzeń statkowych powinny być wykonane w języku zrozumiałym dla załogi oraz pozostałych uczestników prób i rozmieszczone we właściwych miejscach.

**§ 13.** W zakresie ochrony środowiska morskiego statek nowobudowany winien spełniać następujące wymagania:

- 1) wody zaolejone i odpady olejowe winny być gromadzone na statku i po powrocie z prób zdane do urządzeń lądowych.
- 2) powinna być zapewniona możliwość gromadzenia ścieków na statku, które można zrzucić do morza po przekroczeniu odległości 12 Mm od lądu, przy zachowaniu następujących warunków:
  - a) statek musi płynąć z szybkością nie mniejszą niż 4 węzły,
  - b) zrzutu ścieków należy dokonywać w umiarkowanym tempie,
- 3) śmieci należy składować na statku w pojemnikach i po powrocie zdać je na ląd,
- 4) posiadać zestaw środków do usuwania rozlewu oleju na pokładzie i zespół ludzi przeszkolony do jego obsługi.

**§ 14.** 1. W czasie poruszania się po obszarze nawigacyjnym portu ilość holowników przydzielona do pomocy w manewrowaniu, powinna być dla bezpieczeństwa ruchu statku dostosowana do jego wielkości, właściwości, stanu technicznego statku oraz warunków atmosferycznych i do lokalnych warunków nawigacyjnych.

2. Postanowienia ust. 1 nie mogą naruszać obowiązujących przepisów portowych.

#### **Rozdział IV Przepisy końcowe**

**§ 15.** W czasie podróży próbnych statków rybackich użycie włoka lub innych narzędzi połowowych wymaga każdorazowo zgody Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku oraz właściwego inspektoratu ochrony rybołówstwa morskiego.

**§ 16.** 1. W podróży próbnej powinny uczestniczyć tylko osoby niezbędne do przeprowadzenia prób oraz związane z zabezpieczeniem technicznym statku.

2. Zabrania się zabierania w podróż próbną osób nieletnich.

**§ 17.** W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku może odstąpić od dopełnienia niektórych wymagań niniejszego zarządzenia, jeśli nie zostaną naruszone względy bezpieczeństwa żeglugi, bądź też może niektóre wymagania zastrzyć.

§ 18. Traci moc zarządzenie Nr 2 Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku z dnia 2 marca 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa żeglugi statków udających się w podróże próbne (Dz. Urz. Woj. Słupskiego Nr 8, poz. 23 i Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 8, poz. 49).

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2003 r. i podlega opublikowaniu w Dziennikach Urzędowych Województw Pomorskiego i Zachodniopomorskiego.

**DYREKTOR URZĘDU MORSKIEGO  
W SŁUPSKU**

**Andrzej Szczotkowski**

**Poz. 681**

**UCHWAŁA NR VI/33/03  
Rady Gminy w Dygowie  
z dnia 7 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dygowo.**

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806), Rada Gminy w Dygowie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Dygowo w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc:

- uchwała Nr VII/53/99 Rady Gminy w Dygowie z dnia 29 czerwca 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dygowo (Dz. Urz. Województwa Zachodniopomorskiego Nr 33, poz. 572).
- uchwała Nr XVIII/153/00 Rady Gminy w Dygowie z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Dygowo (Dz. Urz. Województwa Zachodniopomorskiego Nr 6/2001, poz. 78),
- uchwała Nr XXII/193/01 Rady Gminy w Dygowie z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Dygowo (Dz. Urz. Województwa Zachodniopomorskiego Nr 41, poz. 956),

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Antoni Bernatowicz**



Załącznik do uchwały Nr VI/33/03  
Rady Gminy w Dygowie  
z dnia 7 kwietnia 2003 r. (poz. 681)

## STATUT GMINY DYGOWO

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo, zwanej dalej Gminą, stanowią jej mieszkańcy.

§ 2. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 128,86 km<sup>2</sup>, w skład którego wchodzi sołectwa zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 5. 1. Herb Gminy stanowi tarcza trójpolowa kształtu hiszpańskiego zawierająca:

- 1) liście dębu, pośród nich żółdź w kolorze zielonym na polu żółtym,
- 2) trzy kłosa zboża z przepaską w kolorze żółtym w polu zielonym,
- 3) rybę zwróconą w prawo, pod nią dwie wstęgi fal w kolorze białym w polu niebieskim. Wzór herbu zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

2. Flagą Gminy jest prostokątny płat tkaniny o barwach koloru zielonego, żółtego i niebieskiego, ułożonych w trzy pasy poziome, równej szerokości, górny zielony, środkowy żółty, dolny niebieski, na pasie żółtym znajdują się zielone liście dębu z żółdziem.

3. Wzór flagi ustalony uchwałą Rady Gminy w Dygowie nr XIX/161/01 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 6. Siedzibą organów Gminy jest Dygowo.

§ 7. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 8. 1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, nałożone przez ustawy lub wynikające z porozumień zawartych z administracją rządową.

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

3. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia, Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych w wysokości koniecznej do ich realizacji.

§ 9. Dla zaspokajania potrzeb społecznych swoich mieszkańców Gmina może prowadzić działalność gospodarczą nie wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 10. W szczególności zadania własne Gminy obejmują 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 mieszkaniowego,
- 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 gminnych,
- 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.

## II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY RADY I JEJ ORGANÓW

§ 11. Organami Gminy są: Rada Gminy i Wójt.

§ 12. 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 Gminy i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Gminy i Komisji Rady Gminy.

3. Dokumenty wynikające z wykonywania przez Gminę zadań publicznych udostępniane są obywatelom na ich wniosek w godzinach pracy Urzędu.

4. Przeglądanie dokumentów odbywa się w obecności pracownika Urzędu.

5. Osoba przeglądająca dokumenty może sporządzać z nich notatki i odpisy. Na wniosek osoby przeglądającej dokumenty, pracownik Urzędu wykonuje kserokopie dokumentów. Wysokość opłat za sporządzenie kserokopii dokumentów określa Wójt.

6. Przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio do udostępniania protokołów z posiedzeń organów Gminy i Komisji Rady Gminy.

§ 13. 1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym.

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

3. W skład Rady Gminy wchodzi 15 radnych.

§ 14. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady (quorum), w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

**§ 15.** 1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący obowiązany jest również zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy.

3. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków Rady Gminy oraz Wójta, co najmniej na 7 dni przed terminem sesji o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia.

Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3a. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

4. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się na tablicach informacyjnych w Urzędzie Gminy i sołectwach.

5. Sesje Rady Gminy są jawne.

6. Tryb pracy Rady Gminy jest szczegółowo określony w Regulaminie Rady Gminy stanowiącym załącznik Nr 4 do Statutu Gminy.

**§ 16.** Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:

- 1) uchwalenie Statutu Gminy, Regulaminu Rady Gminy i Statutów Sołectw,
- 2) ustalenie wynagrodzenia Wójta, stanowienie o kierunkach działania gminy oraz przyjmowanie sprawozdań z jej działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy - na wniosek Wójta,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez sołectwa,
- 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 Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
  - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
  - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
  - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
  - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
  - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
  - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,

- 10) określanie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w § 8,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami, w tym uchwalanie statutu związku gmin oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 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, 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 Gminy.

**§ 17.** 1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Gminy w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji Rady Gminy.

5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik Nr 5 do Statutu Gminy.

**§ 18.** Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

**§ 19.** 1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy.

2. Stosunek pracy z Wójtem nawiązuje, a także dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, z wyjątkiem ustalania wynagrodzenia (nagrody), Przewodniczący Rady Gminy.

3. Wójt, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

4. Skarbnik Gminy i Sekretarz Gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania. Powołania dokonuje Rada Gminy na wniosek Wójta, który nawiązuje stosunek pracy i ustala ich wynagrodzenie.

**§ 20.** 1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami 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.

2. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej Komisji oraz tych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

3. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

4. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w Komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

5. Mandatu radnego Gminy nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora,
- 2) wykonywaniem funkcji Wojewody lub Wicewojewody,
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

**§ 21.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych tworzy grupa radnych o wspólnych zainteresowaniach społeczno-politycznych lub gospodarczych. Klub radnych może utworzyć grupa co najmniej 5 radnych.

3. Klub radnych jest formułą organizacyjną niezależną od Rady Gminy.

4. Wewnętrzna organizacja klubu należy do kompetencji radnych, którzy klub powołują.

5. Klub radnych reprezentowany jest przez przewodniczącego klubu.

6. Klub radnych ma prawo do:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) składania interpelacji.

7. Projekty uchwał przewodniczący klubu składa Przewodniczącemu Rady Gminy, który nadaje im bieg według ogólnie obowiązujących zasad.

**§ 22.** 1. Wójt realizuje uchwały Rady Gminy oraz zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Zadania te i uchwały Wójt realizuje przez Urząd Gminy i jednostki organizacyjne Gminy. W szczególności do zadań Wójta należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy wraz z uzasadnieniem,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) opracowywanie projektu budżetu i jego wykonywanie,
- 5) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej gminy,
- 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 7) opracowywanie projektów przepisów gminnych,
- 8) ustalenie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy,
- 9) ustalanie zakresu spraw Gminy, jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
- 10) wydawanie przepisów porządkowych w przypadkach niecierpiących zwłoki,
- 11) bieżące informowanie Rady o swojej działalności.

3. Wójt jest upoważniony do dokonywania określonych zmian w budżecie gminy, z wyjątkiem przeniesień wydatków między działami.

4. W realizacji zadań własnych Gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy.

**§ 23.** 1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

**§ 24.** Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.

**§ 25.** Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy w trybie ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy.

**§ 26.** 1. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt, który wydaje decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

2. Wójt może upoważnić swojego Zastępcę lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1.

3. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada Gminy może upoważnić organy jednostek organizacyjnych Gminy.

4. Od decyzji wydawanych przez Wójta służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

5. Wójt obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady Gminy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

6. Na zasadach określonych w ust. 5, Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

### III. JEDNOSTKI POMOCNICZE

**§ 27. 1.** W ramach Gminy istnieją jednostki pomocnicze - sołectwa.

2. Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectw następuje w drodze uchwały Rady Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

3. Z inicjatywą utworzenia, łączenia, podziału lub znoszenia sołectw mogą wystąpić organy Gminy oraz co najmniej 5% mieszkańców stale zamieszkujących na obszarze danego sołectwa, posiadających prawo wyborcze do rad gmin.

4. Konsultacje odbywają się w drodze zebrania wiejskiego, zwołanego przez Radę Gminy, w obecności co najmniej 20% mieszkańców stale zamieszkujących na obszarze danego sołectwa, posiadających prawo wyborcze do rad gmin (quorum). W przypadku braku quorum wniosek, o którym mowa w ust. 3 zostaje oddalony.

5. Uchwały zebrania wiejskiego o wyniku konsultacji zapadają większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 20% mieszkańców stale zamieszkujących na obszarze danego sołectwa, posiadających prawo wyborcze do rad gmin.

6. Wnioski o tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectw Rada Gminy rozpatruje raz w roku, przed uchwaleniem budżetu gminy.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 6 składa się w trybie i terminie właściwym dla składania wniosków do projektu budżetu gminy.

**§ 28.** Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada Gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

**§ 29. 1.** Sołectwa zarządzają i korzystają z dotychczas posiadanego mienia komunalnego.

2. Na wniosek sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjne -sportowe, przystanki PKS i inne.

**§ 30. 1.** Sołectwa nie mają osobowości prawnej.

2. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo - rzeczowego.

3. Plan finansowo - rzeczowy sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

4. Dochodami sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

5. Obsługę finansową sołectw prowadzi Urząd Gminy.

§ 31. 1. Sołectwo wobec organów gminy reprezentuje Sołtys.

2. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania. Przewodniczący Rady Gminy jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych, sołtysów o sesji Rady Gminy.

3. Za udział w sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

#### IV. GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 32. Dla realizacji zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

§ 33. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 6 do Statutu Gminy.

§ 34. 1. Statut gminnej jednostki organizacyjnej uchwała Rada Gminy.

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

3. Statuty szkół uchwalane są w trybie określonym odrębnymi przepisami.

4. Nadzór nad działalnością gminnych jednostek organizacyjnych sprawuje Wójt.

5. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników ww. jednostek należy do Wójta.

#### V. MIENIE GMINY

§ 35. Gminie przysługuje własność i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 36. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Gminy i związków gmin oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 37. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

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

#### VI. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 39. Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

§ 40. 1. Projekt budżetu przygotowuje Wójt.

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

3. Zgodnie z ustaloną przez Radę Gminy procedurą, projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Wójt przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.

4. Projekt budżetu gminy Przewodniczący Rady przesyła radnym co najmniej 14 dni przed sesją budżetową.

5. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

**§ 41.** 1. Dochodami Gminy są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
- 2) dochody z majątku Gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa,

## 2. Dochodami Gminy mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy i darowizny,
- 4) inne dochody.

**§ 42.** 1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

2. Uchwały organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

3. Uchwały, o których mowa w ust. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Gminy.

**§ 43.** Dyspozycja środkami pieniężnymi Gminy oddzielona jest od kasowego jej wykonania.

**§ 44.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt.

2. Wójtowi przysługuje wyłączne prawo:

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

3. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

4. Wójt ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie określonym w § 49 Statutu Gminy.

**§ 45.** Sprawozdanie z działalności finansowej Gminy podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną przed udzieleniem Wójtowi absolutorium.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 46.** W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina ma prawo wchodzić w związki międzygminne oraz zawierać porozumienia komunalne w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami.

**§ 47.** 1. Na podstawie upoważnień ustawowych Gminie przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze Gminy.



2. Na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym organy Gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:

- 1) wewnętrznego ustroju Gminy i jednostek pomocniczych,
- 2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
- 3) zasad zarządu mieniem Gminy,
- 4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

3. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada Gminy może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

4. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada Gminy w formie uchwały.

**§ 48.** 1. W przypadkach niecierpiących zwłoki Wójt wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy.

Traci ona moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

3. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia uchwały, Rada Gminy określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

4. Wójt przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu, w którym leży gmina, następnego dnia po ich ustanowieniu.

**§ 49.** 1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718).

2. Uchwały Rady Gminy mogą być ogłaszane przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie Gminy i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

3. Urząd Gminy prowadzi zbiór uchwał organów Gminy dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

**§ 50.** 1. Uchwalanie Statutu Gminy następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Gminy.

2. Zmiany w Statucie uchwała się odpowiednio jak w ust. 1.

**§ 51.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

Załączniki do  
Statutu Gminy Dygowo

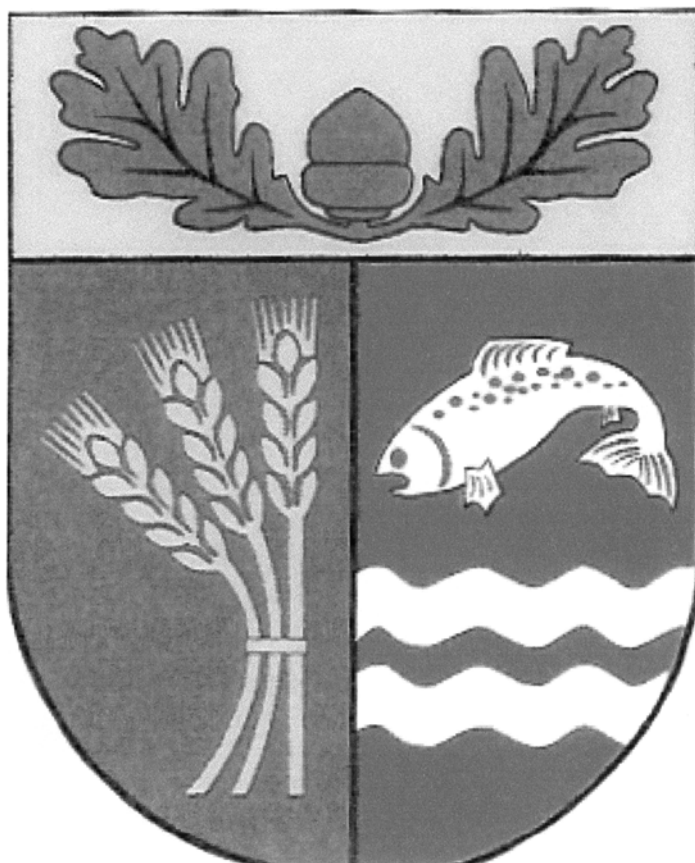
**Załącznik nr 1**

## WYKAZ SOŁECTW

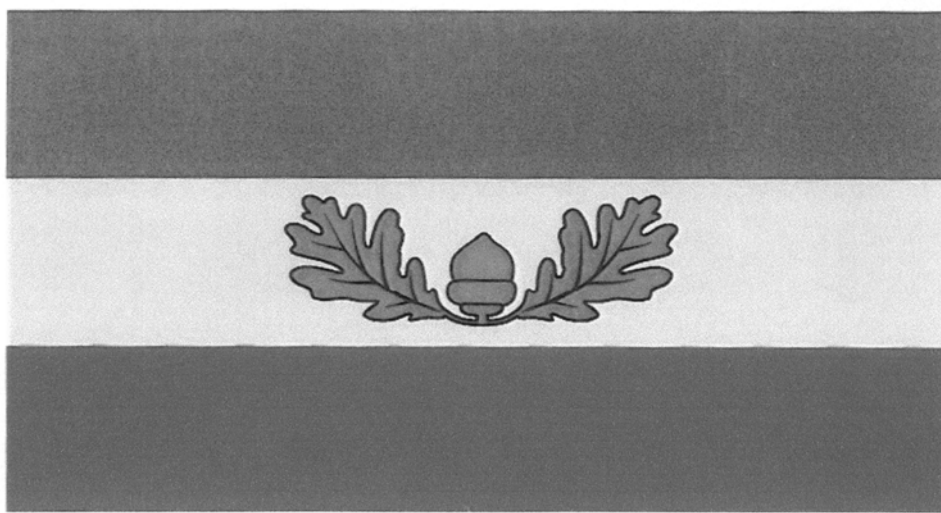
- 1) Sołectwo Bardy,
- 2) Sołectwo Czernin,
- 3) Sołectwo Dębogard,

- 4) Sołectwo Dygowo,
- 5) Sołectwo Gąskowo,
- 6) Sołectwo Jazy,
- 7) Sołectwo Łykowo,
- 8) Sołectwo Miechęcino,
- 9) Sołectwo Piotrowice,
- 10) Sołectwo Skoczów,
- 11) Sołectwo Stojkowo,
- 12) Sołectwo Stramniczka,
- 13) Sołectwo Świelubie,
- 14) Sołectwo Wrzosowo.

## HERB GMINY DYGOWO



## FLAGA GMINY DYGOWO



## **REGULAMIN RADY GMINY W DYGOWIE**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Dygowo, zwanej dalej Radą, oraz sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2. 1. Rada obraduje na sesjach. W okresach między sesjami działa za pośrednictwem Komisji oraz radnych. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

2. Komisje Rady działają w oparciu o regulaminy pracy.

Wójt i Komisje Rady składają sprawozdanie ze swojej działalności.

### **II. SESJE RADY**

§ 3. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady.

§ 4. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady Gminy poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.

2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje Wojewódzki Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

4. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:

- a) złożenie ślubowania przez nowowybranych radnych i Wójta,
- b) wybór Przewodniczącego Rady i dwóch Wiceprzewodniczących,
- c) poinformowanie Rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla Gminy.

5. Porządek obrad pierwszej sesji może obejmować powołanie stałych Komisji oraz wybór Przewodniczących tych Komisji.

§ 5. 1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia.

Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż siedem godzin.

Po tym czasie każdy radny może zgłosić wniosek o przerwanie posiedzenia i przeniesienia dalszego ciągu sesji na inny termin.

§ 6. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania swych zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.

3. Plan pracy przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale Przewodniczących stałych Komisji i przedstawia go Radzie do akceptowania na ostatniej sesji w roku.

4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 7. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady przez Przewodniczącego na wniosek Wójta lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku, z zachowaniem postanowień § 9 pkt 3 i 4.

### III. PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 8. 1. Porządek obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Wójtem.

2. Przygotowanie materiałów na sesję Rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Gminy.

§ 9. 1. O terminie sesji zwyczajnej Rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 7 dni przed sesją.

2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków Rady co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.

3. W zawiadomieniu o sesji podaje się miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.

4. Do zawiadomienia o sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

5. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 3 dni przed sesją, w sposób przyjęty zwyczajowo.

6. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczenie może być zgłoszony przez radnego lub Komisję tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku obrad.

§ 10. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółowo listę osób zaproszonych na sesję.

§ 11. W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie, należy zapewnić miejsce dla członków Rady, zaproszonych gości, a także miejsca dla publiczności.

### IV. ZASADY OBRADOWANIA

§ 12. Sesje Rady i posiedzenia komisji są jawne. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 13. Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności (lub, gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach) Wiceprzewodniczący.

§ 14. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy w Dygowie”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 15. 1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący przedstawia do uchwalenia porządek obrad.

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

3. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 7 dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

4. Na wniosek Wójta Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Gminy projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady Gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

**§ 16.** W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji rady przewiduje się:

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w Biurze Rady,
- b) zgłaszanie interpelacji, zapytań i wniosków przez radnych,
- c) informację z działalności Wójta,
- d) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych.

**§ 17.** 1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: Przewodniczący Rady, Przewodniczący merytorycznych Komisji, Wójt lub jego zastępca, bądź wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.

4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.

5. Biuro Rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

**§ 18.** Sprawozdanie z wykonania uchwał składa Wójt lub upoważniona przez niego osoba.

**§ 19.** Na sesji informację ze swej działalności składają:

- a) Wójt lub wyznaczona przez niego osoba,
- b) Przewodniczący Komisji lub wyznaczony członek - z pracy Komisji.

**§ 20.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

**§ 21.** 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad Przewodniczący może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

**§ 22.** 1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący udzieli głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem są sprawy:

- a) stwierdzenia quorum,
- b) wycofania określonego tematu z porządku obrad,

- c) zakończenia dyskusji, i podjęcia uchwały,
- d) zamknięcia listy mówców,
- e) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- f) tajnego głosowania, imiennego głosowania,
- g) przeliczenia głosów,
- h) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- i) zgłoszenia autopoprawki do projektu lub wycofania projektu,
- j) przestrzegania regulaminu obrad,
- k) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń, w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie, Przewodniczący udziela głosu Wójtowi, radcy prawnemu, rzeczoznawcy.

**§ 23.** 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

**§ 24.** 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

**§ 25.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję słowami: „Zamykam sesję Rady Gminy w Dygowie”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje 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 Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

**§ 26.** 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- b) nazwisko Przewodniczącego obrad oraz nazwisko protokolanta,
- c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) zatwierdzony porządek obrad,
- f) przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”,
- h) czas trwania sesji,
- i) podpis Przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- a) listę obecności radnych i osób zobowiązanych do uczestniczenia na posiedzeniu sesji z urzędu,
- b) listę gości zaproszonych,



- c) listę podjętych przez Radę uchwał,
- d) pisemne usprawiedliwienie nieobecnych na sesji radnych i osób zobowiązanych do uczestniczenia na posiedzeniach sesji z urzędu,
- e) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad.

3. Protokół wyklada się do wglądu radnym w Biurze Rady.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.

5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

6. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je na sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

7. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

## V. TRYB GŁOSOWANIA

**§ 27.** 1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum), w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.

**§ 28.** 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad, a w razie potrzeby również przy pomocy innych radnych.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

4. Rada może postanowić o głosowaniu jawnym imiennym.

**§ 29.** W przypadku, gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego przebiega ono w następujący sposób:

- Przewodniczący lub osoba wyznaczona wyczytuje z listy nazwiska radnych,
- radny wstaje i mówi „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się”, co odnotowuje się na liście przy nazwisku; jeżeli radnego nie ma wpisuje się „nieobecny”,
- wynik głosowania stanowi podsumowanie głosów.

**§ 30.** 1. Rada może zarządzić głosowanie tajne w każdej sprawie, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.

3. W głosowaniu 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.

4. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania.

5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady.

7. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

**§ 31.** 1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

## VI. UCHWAŁY RADY

**§ 32.** 1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

**§ 33.** 1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

- a) datę i tytuł oraz kolejny numer,
- b) podstawę prawną,
- c) postanowienia merytoryczne,
- d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
- e) termin wejścia w życie uchwały, ewentualnie czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

3. Projekty uchwał Rady przygotowywane przez Wójta opiniują właściwe Komisje Rady. Opinie Komisji są odczytywane na sesji Rady przez Przewodniczącego danej Komisji.

4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez Komisję lub radnych, Wójt wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały.

Opinię Zarządu Gminy do projektu uchwały przedstawia na sesji Wójt lub upoważniona przez Wójta osoba.

**§ 34.** Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który prowadzi sesje.

**§ 35.** 1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w biurze Rady.

2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są Wójtowi do realizacji.

**§ 36.** 1. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

2. Na zasadach określonych w ust. 1, Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Wójta oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

## VII. RADNI

**§ 37.** 1. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z mieszkańcami Gminy przez:

- informowanie mieszkańców o stanie Gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,

- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
  - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
  - przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców Gminy,
2. Radny zobowiązany jest do aktywnej pracy w Radzie Gminy.
  3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
  4. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu Komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.
  5. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

**§ 38.** 1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają większością głosów.

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

## VIII. PRZEWODNICZĄCY RADY

**§ 40.** 1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady, a także:

- a) opiniowanie planów pracy komisji w celu skoordynowania z planem pracy Rady,
- b) koordynowanie prac komisji Rady,
- c) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- d) składanie w imieniu Rady oświadczeń mediom w sprawach, które były przedmiotem obrad,
- e) przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców oraz nadawanie im biegu.

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

3. Przewodniczący odpowiada przed Radą w zakresie pełnienia swojej funkcji.

## IX. OBSŁUGA RADY

**§ 41.** 1. Obsługę Rady, Komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy.

2. Wójt ustala zakres, zasady i sposób obsługi Rady, Komisji oraz radnych.

## X. WSPÓLNE SESJE RAD GMIN

§ 42. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą (innymi Radami).

2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.

3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych Rad.

§ 43. 1. Wspólna sesja jest prowadzona, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącego obrad wspólnej sesji.

3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej Rady.

4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują Przewodniczący zainteresowanych Rad.

5. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

§ 44. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

Załącznik nr 5

### Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Dygowie

§ 1. Komisja Rewizyjna Rady Gminy w Dygowie zwana dalej Komisją została powołana na podstawie art. 18a ustawy z dnia 8 marca 1999 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz § 17 Statutu Gminy Dygowo.

§ 2. Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Gminy Dygowo oraz niniejszy regulamin.

§ 3. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego i 2 członków.

2. Komisja Rewizyjna pracuje w oparciu o plan pracy zatwierdzony przez Radę Gminy.

3. Posiedzenie Komisji zwołuje według planu pracy Przewodniczący Komisji, informując o terminie Przewodniczącego Rady Gminy.

4. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji również na zlecenie Rady Gminy.

5. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Gminy.

6. Uchwały i rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu komisji.

7. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek Komisji.

8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

**§ 4.** Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy opiniowanie i kontrolowanie całokształtu działalności organów wykonawczych Gminy pod względem zgodności z obowiązującym prawem, Statutem i programem działalności oraz kontrola gospodarki majątkowej pod względem celowości i legalności, a w szczególności:

- 1) kontrola działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) nadzór nad prawidłowością realizacji uchwał przez organy wykonawcze Gminy,
- 3) badanie prawidłowości i zgodności z przepisami podejmowanych uchwał i zarządzeń przez organy wykonawcze Gminy,
- 4) opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Wójtowi,
- 5) składanie co najmniej raz w roku sprawozdań okresowych z działalności Komisji na sesjach Rady Gminy.

**§ 5.** 1. Komisja podejmuje kontrole na zlecenie Rady Gminy.

2. Komisja działa na podstawie pisemnego upoważnienia Rady Gminy podpisanego przez Przewodniczącego Rady Gminy.

**§ 6.** Komisja przedkłada Radzie Gminy sprawozdania z wyników kontroli.

**§ 7.** W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo do:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, sprawozdań, planów oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i mających związek z jej działalnością,
- 3) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
- 4) dokonywania odpisów i kserokopii dokumentów,
- 5) zasięgania, w wyjątkowych przypadkach, opinii specjalistów z określonych dziedzin.

**§ 8.** Komisja dokonuje czynności kontrolnych w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki, w składzie co najmniej dwuosobowym.

**§ 9.** Kierownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących kontroli.

**§ 10.** Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową.

**§ 11.** Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń i wniosków pokontrolnych.

**§ 12.** 1. Niezwłocznie po zakończeniu kontroli Komisja sporządza protokół pokontrolny. Protokół pokontrolny podpisują członkowie Komisji i kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół kontroli powinien zawierać wyniki kontroli, stwierdzone nieprawidłowości i najważniejsze osiągnięcia, a także wnioski pokontrolne.

3. Komisja przedkłada protokół pokontrolny kierownikowi kontrolowanej jednostki, który ma obowiązek zająć stanowisko w terminie 30 dni.

**§ 13.** W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, w sytuacjach niecierpiących zwłoki, Komisja zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady Gminy lub odpowiednie organa ścigania.

**WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

1. Gminny Zespół Oświaty i Kultury w Dygowie.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dygowie.
3. Zespół Szkół w Dygowie:
  - Szkoła Podstawowa,
  - Gimnazjum,
4. Zespół Szkół we Wrzosowie:
  - Szkoła Podstawowa,
  - Gimnazjum,
  - Filialna Szkoła Podstawowa w Piotrowicach.
5. Szkoła Podstawowa w Czerninie.

**Poz. 682****UCHWAŁA NR VI/35/03  
Rady Gminy w Dygowie  
z dnia 7 kwietnia 2003 r.****w sprawie uchwalenia statutów sołectw gminy Dygowo.**

Na podstawie art. 1 8 ust. 2 pkt 7, art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) oraz § 41 Statutu Gminy Dygowo, Rada Gminy w DYGOWIE uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwala się statuty dla sołectw Gminy Dygowo:

- 1) Bardy,
- 2) Czernin,
- 3) Dębogard,
- 4) Dygowo,
- 5) Gąskowo,
- 6) Jazy,
- 7) Łykowo,
- 8) Miechęcino,
- 9) Piotrowice,

- 10) Skoczów,
  - 11) Stojkowo,
  - 12) Stramniczka,
  - 13) Świelubie,
  - 14) Wrzosowo.
- 2) Statuty, o których mowa w ust. 1 stanowią załączniki Nr 1-14.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XIX/133/96 Rady Gminy w Dygowie z dnia 12 grudnia 1990 r. w sprawie nadania statutów sołectwom gminy Dygowo.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

## **PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Antoni Bernatowicz**

Załączniki do uchwały Nr VI/35/03  
Rady Gminy w DYGOWIE  
z dnia 7 kwietnia 2003 r. (poz. 682)

**Załącznik nr 1**

## **STATUT SOŁECTWA BARDY**

### **I. Przepisy ogólne**

§ 1. Sołectwo Bardy jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

§ 2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Bardy.

§ 3. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołecka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

## II. Sołtys i Rada Sołeczka

§ 7. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 8. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.



3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

**§ 9.** 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### **III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa**

**§ 11.** 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

**§ 12.** 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągnięcia z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

### **IV. Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 13.** Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

**§ 14.** 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

**§ 15.** 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

**§ 16.** Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

**§ 17.** Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołecka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

**§ 18.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

## **V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

**§ 19.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

**§ 20.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

**§ 21.** 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22.** 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,
- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## **VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## **VII. Postanowienia końcowe**

**§ 32.** Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

**§ 33.** W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

**Załącznik nr 2**

## **STATUT SOŁECTWA CZERNIN**

### **I. Przepisy ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Czernin jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

**§ 2.** Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Czernin.

§ 3. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołecka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

## II. Sołtys i Rada Sołecka

§ 7. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 8. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,

- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

**§ 9.** 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### **III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa**

**§ 11.** 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

§ 12. 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągnięcia z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

#### **IV. Gospodarka finansowa Sołectwa**

§ 13. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 15. 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

§ 16. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 17. Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołecka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

§ 18. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

#### **V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

§ 19. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 20. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,

- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

**§ 21.** 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22.** 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,
- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## **VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.



2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## VII. Postanowienia końcowe

**§ 32.** Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

**§ 33.** W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

## STATUT SOŁECTWA DĘBOGARD

### I. Przepisy ogólne

§ 1. Sołectwo Dębogard jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

§ 2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Dębogard.

§ 3. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołecka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

### II. Sołtys i Rada Sołecka

§ 7. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 8.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

**§ 9.** 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa

§ 11. 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

§ 12. 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągania z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

### IV. Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 13. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 15. 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

§ 16. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 17. Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołeczka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

§ 18. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

#### **V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

**§ 19.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

**§ 20.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

**§ 21.** 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22.** 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,

- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## **VII. Postanowienia końcowe**

§ 32. Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 33. W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

**Załącznik nr 4**

## **STATUT SOŁECTWA DYGOWO**

### **I. Przepisy ogólne**

§ 1. Sołectwo Dygowo jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólną samorządową Gminę Dygowo.

§ 2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Dygowo.

§ 3. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołecka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,

7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.

8) stanowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

**§ 6. 1.** Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

## II. Sołtys i Rada Sołecka

**§ 7. 1.** W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 8. 1.** Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.



§ 9. 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa

§ 11. 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

§ 12. 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągnięcia z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

### IV. Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 13. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 15. 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

**§ 16.** Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

**§ 17.** Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołecka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

**§ 18. 1.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

#### **V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

**§ 19.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

**§ 20.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

**§ 21. 1.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22. 1.** Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,
- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## **VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## **VII. Postanowienia końcowe**

**§ 32.** Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

**§ 33.** W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

**Załącznik nr 5**

## **STATUT SOŁECTWA GĄSKOWO**

### **I. Przepisy ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Gąskowo jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

**§ 2.** Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Gąskowo.

**§ 3.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołecka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składająca się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

## II. Sołtys i Rada Sołecka

§ 7. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 8. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,

- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

**§ 9.** 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa

**§ 11.** 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

**§ 12.** 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągania z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

#### IV. Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 13. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 15. 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

§ 16. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 17. Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołecka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

§ 18. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

#### V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 19. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 20. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 21. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22.** 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,
- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## **VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.



3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## **VII. Postanowienia końcowe**

**§ 32.** Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

**§ 33.** W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

**Załącznik nr 6**

## **STATUT SOŁECTWA JAZY**

### **I. Przepisy ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Jazy jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

§ 2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Jazy.

§ 3. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołecka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składająca się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

## II. Sołtys i Rada Sołecka

§ 7. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 8. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,

- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

**§ 9.** 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### **III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa**

**§ 11.** 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

**§ 12.** 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągania z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

#### **IV. Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 13.** Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

**§ 14.** 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

**§ 15.** 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

**§ 16.** Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

**§ 17.** Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołecka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

**§ 18.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

## V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 19. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 20. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 21. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 22. 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§ 23. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§ 24. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,
- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## VII. Postanowienia końcowe

§ 32. Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 33. W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

Załącznik nr 7

## STATUT SOŁECTWA ŁYKOWO

### I. Przepisy ogólne

§ 1. Sołectwo Łykowo jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

§ 2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Łykowo.

§ 3. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołecka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

## II. Sołtys i Rada Sołecka

§ 7. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 8. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

§ 9. 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.



§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa

§ 11. 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

§ 12. 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągnięcia z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

### IV. Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 13. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 15. 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

§ 16. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 17. Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołecka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

§ 18. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

#### **V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

§ 19. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 20. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 21. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 22. 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§ 23. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§ 24. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

### 3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,
- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 29. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 30. 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## VII. Postanowienia końcowe

§ 32. Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 33. W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

Załącznik nr 8

## STATUT SOŁECTWA MIECHĘCINO

### I. Przepisy ogólne

§ 1. Sołectwo Miechęcino jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

§ 2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Miechęcino.

§ 3. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołeczka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołeczka składająca się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

**§ 6.** 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

## II. Sołtys i Rada Sołecka

**§ 7.** 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 8.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

**§ 9.** 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### **III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa**

**§ 11.** 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

**§ 12.** 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągania z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

### **IV. Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 13.** Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

**§ 14.** 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

**§ 15.** 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

**§ 16.** Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

**§ 17.** Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołecka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

**§ 18.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

## **V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

**§ 19.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

**§ 20.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

**§ 21.** 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22.** 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,
- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## **VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,



- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## **VII. Postanowienia końcowe**

**§ 32.** Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

**§ 33.** W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

**Załącznik nr 9**

## **STATUT SOŁECTWA PIOTROWICE**

### **I. Przepisy ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Piotrowice jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

**§ 2.** Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Piotrowice.

**§ 3.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołeczka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

**§ 4.** 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składająca się z 4 członków.

**§ 5.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

**§ 6.** 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

## II. Sołtys i Rada Sołecka

**§ 7.** 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 8.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

**§ 9.** 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa

**§ 11.** 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

**§ 12.** 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągania z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

#### IV. Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 13. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 15. 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

§ 16. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 17. Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołectwa, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

§ 18. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

#### V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 19. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 20. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 21. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22.** 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,
- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## **VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## VII. Postanowienia końcowe

**§ 32.** Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

**§ 33.** W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

## STATUT SOŁECTWA SKOCZÓW

### I. Przepisy ogólne

§ 1. Sołectwo Skoczów jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

§ 2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Skoczów.

§ 3. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołecka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

### II. Sołtys i Rada Sołecka

§ 7. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 8.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

**§ 9.** 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Rada Sołeczka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.



### III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa

§ 11. 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

§ 12. 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągania z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

### IV. Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 13. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 15. 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

§ 16. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 17. Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołecka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

§ 18. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

#### **V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

**§ 19.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

**§ 20.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

**§ 21.** 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22.** 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,

- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## **VII. Postanowienia końcowe**

§ 32. Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 33. W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

**Załącznik nr 11**

## **STATUT SOŁECTWA STOJKOWO**

### **I. Przepisy ogólne**

§ 1. Sołectwo Stojkowo jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólną samorządową Gminę Dygowo.

§ 2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Stojkowo.

§ 3. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołecka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,

7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.

8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

**§ 6.** 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

## II. Sołtys i Rada Sołecka

**§ 7.** 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 8.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

§ 9. 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa

§ 11. 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

§ 12. 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągnięcia z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

### IV. Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 13. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 15. 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

**§ 16.** Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

**§ 17.** Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołecka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

**§ 18.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

#### **V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

**§ 19.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

**§ 20.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

**§ 21.** 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22.** 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,
- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## **VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.



3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## **VII. Postanowienia końcowe**

**§ 32.** Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

**§ 33.** W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

**Załącznik nr 12**

## **STATUT SOŁECTWA STRAMNICZKA**

### **I. Przepisy ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Stramniczka jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

**§ 2.** Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Stramniczka.

**§ 3.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołicka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składająca się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

## II. Sołtys i Rada Sołecka

§ 7. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 8. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,

- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

**§ 9.** 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### **III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa**

**§ 11.** 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

**§ 12.** 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągnięcia z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

#### IV. Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 13. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 15. 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

§ 16. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 17. Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołeczka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

§ 18. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

#### V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 19. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 20. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 21. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22.** 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,
- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## **VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## **VII. Postanowienia końcowe**

**§ 32.** Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

**§ 33.** W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

**Załącznik nr 13**

## **STATUT SOŁECTWA ŚWIELUBIE**

### **I. Przepisy ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Świelubie jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

**§ 2.** Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Świelubie.

§ 3. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołecka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

## II. Sołtys i Rada Sołecka

§ 7. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 8. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołeckiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do Sołectwa,

- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

**§ 9.** 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### **III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa**

**§ 11.** 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.



3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

§ 12. 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągania z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

#### **IV. Gospodarka finansowa Sołectwa**

§ 13. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 15. 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

§ 16. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 17. Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołecka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

§ 18. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

#### **V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

§ 19. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

**§ 20.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

**§ 21.** 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22.** 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,
- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

**VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzać zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## VII. Postanowienia końcowe

**§ 32.** Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

**§ 33.** W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

## STATUT SOŁECTWA WRZOSOWO

### I. Przepisy ogólne

§ 1. Sołectwo Wrzosowo jest jednostką pomocniczą gminy i wspólnie z innymi sołectwami tworzy Wspólnotę samorządową Gminy Dygowo.

§ 2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś: Wrzosowo.

§ 3. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys,
- 3) Rada Sołecka,

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

3. W razie wyboru w trakcie kadencji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ich kadencja kończy się z upływem trwającej kadencji.

§ 4. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

§ 5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) uchwalanie najpóźniej do 20 października każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy,
- 5) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego gminy ze szczególnym uwzględnieniem terenu Sołectwa,
  - b) przepisów prawa miejscowego oraz mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
- 6) zarządzanie majątkiem Sołectwa,
- 7) uchwalanie wniosków o wydzielenie i przekazanie mienia komunalnego do korzystania w ramach zwykłego zarządu.
- 8) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Wójtowi, w terminie 7 dni.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa, w terminie określonym w art. 35 Kpa.

### II. Sołtys i Rada Sołecka

§ 7. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 8.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectkiej,
- 2) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołectkiej,
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 5) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy, Zebrania Wiejskiego i Rady Sołectkiej w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu i gospodarki mieniem, które Gmina przekazała Sołectwu do korzystania,
- 7) opiniowanie wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy oraz wniosków o ulgi lub umorzenia podatkowe,
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat lokalnych,
- 9) ogólnie obowiązujących przepisów m. in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Do obowiązków Sołtysa należy nadto pobór od osób fizycznych w drodze inkasa podatków i opłat:

- 1) rolnego - od gospodarstw rolnych do 100 ha,
- 2) od nieruchomości,
- 3) od posiadania psów.

3. Sołtys zobowiązany jest do wpłacania gotówki z tytułu zainkasowanych podatków i opłat w następnym dniu po przyjęciu wpłaty, na rachunek Urzędu Gminy.

4. Do obowiązków Sołtysa należy zabezpieczenie gotówki przed jej utratą.

5. Sołtys obowiązany jest do przekazywania dokumentów rozliczeniowych związanych z poborem podatków i opłat w następujących terminach:

- 1) podatku rolnego i od nieruchomości: 15.III, 15.V, 15.IX i 15.XI,
- 2) podatku od posiadania psów - w ciągu 7 dni po dokonaniu wpłaty przez podatnika.

6. Za inkaso podatków i opłat sołtys otrzymuje prowizję w wysokości określonej przez Radę Gminy.

7. Sołtys odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki i opłaty. Za nieterminowe przekazywanie gotówki Sołtys może być zobowiązany do zapłaty odsetek.

**§ 9.** 1. Sołtys uczestniczy w Sesjach Rady Gminy, bez prawa do głosowania.

2. Za udział w Sesji Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy.

3. Na Sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Rada Sołectka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołectkiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie projektów uchwał z tych Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### III. Zarządzanie majątkiem Sołectwa

§ 11. 1. Sołectwo korzysta w ramach zwykłego zarządu z dotychczas posiadanego mienia komunalnego. Wykaz mienia stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, mieści się w nich pobieranie dochodów i prowadzenie bieżących spraw. Do zwykłego zarządu nie zalicza się: zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn, przyjmowania lub zrzekania się spadków oraz zawierania umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.

3. Majątek ruchomy Sołectwa zarejestrowany jest w księdze inwentarzowej Gminy.

§ 12. 1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może wydzielić i przekazać mienie komunalne do korzystania w ramach zwykłego zarządu, w tym: świetlice wiejskie, tereny rekreacyjno-sportowe, przystanki PKS i inne.

2. Zarządzanie mieniem komunalnym zobowiązuje Sołectwo do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

3. Zarządzanie mieniem upoważnia Sołectwo do osiągania z tego tytułu korzyści poprzez pobieranie dochodów.

### IV. Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 13. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 14. 1. Sołectwo ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.

2. Plan finansowo-rzeczowy Sołectwa podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 15. 1. Dochodami Sołectwa są:

- 1) przychody własne pochodzące z majątku komunalnego będącego w zarządzie,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) dofinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w Sołectwie,
- 2) remont i utrzymanie dróg gminnych,
- 3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwa,
- 4) wydatki związane z działalnością organów Sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.

§ 16. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 17. Za prawidłową gospodarkę finansową Sołectwa odpowiada Sołtys i Rada Sołeczka, a działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego.

§ 18. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy.

3. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.

4. Działalność finansowa Sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

#### **V. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

**§ 19.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

**§ 20.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

**§ 21.** 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§ 22.** 1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. W razie nieobecności Sołtysa Zebranie prowadzi upoważniony członek Rady Sołeckiej.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

**§ 23.** W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji Zebrań, Wójt wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

**§ 24.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Tryb przeprowadzania głosowania tajnego:

- 1) Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania,
- 2) głosowanie odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Sołectwa lub pieczęcią Gminy (wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej), przy czym każdorazowo uczestnicy Zebrania ustalają sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym,

- 3) komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wręczając karty do głosowania,
- 4) po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół o wynikach głosowania,
- 5) karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Zebrania,
- 6) w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

## VI. Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§ 25.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego. Zebraniu do czasu wyboru Sołtysa przewodniczy Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

2. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 26.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania ustala w porozumieniu z obecnymi na zebraniu mieszkańcami Sołectwa nowy termin wyborów, w tym samym dniu. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

**§ 27.** 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

**§ 28.** 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 29.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 30.** 1. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w trybie określonym w § 24 ust. 3 niniejszego Statutu.

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



2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Do odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej mają zastosowanie zasady i tryb określone w § 25 - 30 niniejszego Statutu.

## **VII. Postanowienia końcowe**

§ 32. Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 33. W przypadku spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt.

### **Poz. 683**

#### **UCHWAŁA NR VI/38/03 Rady Gminy w Dygowie z dnia 7 kwietnia 2003 r.**

#### **w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Dygowo w obrębach ewidencyjnych Wrzosowo i Jazy.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804; z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112) Rada Gminy uchwała, co następuje:

### **Rozdział I Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Nr XXI/183/01 Rady Gminy w Dygowie z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przystąpienia do zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Dygowo, uchwała się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Dygowo uchwalonego uchwałą Nr VII/33/89 z dnia 19 października 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 21, poz. 194; z 1990 r. Nr 12, poz. 158, Nr 21, poz. 240; z 1994 r. Nr 22, poz. 107; z 1997 r. Nr 11, poz. 45).

2. Zmiana obejmuje obszary położone w obrębach ewidencyjnych:

- 1) Wrzosowo - na działkach o numerach ewidencyjnych: 12, 38, 43/1, 43/4, 44, 45, 46,47,48,49,50,59, 115, 123/5, 125/18, 127, 133/6, 134/1,
- 2) Jazy - na działkach o numerach ewidencyjnych: 200/1, 230/3.

3. Przedmiotem ustaleń zmiany planu jest przeznaczenie części terenów o funkcji rolniczej pod realizację budowy zespołu urządzeń elektrowni wiatrowych wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną.

4. Łączna powierzchnia opracowania wynosi 363,15 ha.

5. Łączna moc elektrowni nie może przekroczyć 30 MW.

6. Obszary objęte zmianą planu, obejmujące działki wymienione w ust. 2 są przedstawione na rysunku zmiany planu wykonanym w skali 1: 5000, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Na obszarach objętych zmianą planu ustala się:

1. Przeznaczenie terenów pod różne funkcje,
2. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach,
3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz nieprzekraczalne linie zabudowy,
4. Szczególne warunki zagospodarowania terenu, wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego i zdrowia ludzi,
5. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

## **Rozdział II**

### **Przeznaczenie terenów i zasady zagospodarowania**

**§ 3.** 1. Celem ustaleń zmiany planu jest:

- 1) stworzenie warunków do rozwoju energetyki wykorzystującej odnawialne źródła energii, jako proekologiczne przedsięwzięcia inwestycyjne w środowisku,
- 2) umożliwienie realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego, mającego wpływ na ożywienie gospodarcze terenu gminy i atrakcyjność turystyczną,
- 3) wprowadzenie unormowań prawnych umożliwiających zgodnie z prawem lokowanie przedsięwzięcia w terenie,
- 4) ochrona cennych przyrodniczo i kulturowo obszarów.

2. Obszary opracowania obejmują:

- 1) FEW-RP - obszar lokalizacji elektrowni wiatrowych w obrębie terenów rolnych,
- 2) RP - teren rolny objęty zakazem zabudowy,
- 3) EE - rejon lokalizacji głównego punktu zasilania elektroenergetycznego (GPZ),
- 4) KDe - droga dojazdowa eksploatacyjna elektrowni,
- 5) Zz - zadrzewienia i zakrzaczenia.

3. Następujące oznaczenia graficzne wniesione na rysunek zmiany planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) projektowane funkcje terenów,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 4) strefy ochrony konserwatorskiej.

**§ 4.** Na terenach oznaczonych symbolem FEW-RP o powierzchni 81,00 ha ustala się następujące zasady zagospodarowania:

- 1) przeznaczenie podstawowe - lokalizacja elektrowni wiatrowych o mocy od 0,85 MW do 3,0 MW w ilości do 14 sztuk,
- 2) dopuszcza się budowę dróg dojazdowych eksploatacyjnych elektrowni wiatrowych wraz z placami montażowymi oraz niezbędną siecią kablową związaną z eksploatacją elektrowni,

- 3) poza obszarem lokalizacji elektrowni wiatrowych oraz drogami dojazdowymi eksploatacyjnymi elektrowni teren będzie użytkowany w sposób dotychczasowy,
- 4) szczegółowa lokalizacja elektrowni wiatrowych i dróg dojazdowych eksploatacyjnych elektrowni nastąpi w projekcie budowlanym,
- 5) maksymalna wysokość wieży nad poziom terenu - 100 m ( $\pm 5$  m),
- 6) maksymalna wysokość skrajnego punktu skrzydła w pozycji pionowej nad poziom terenu 145 m ( $\pm 5$  m),
- 7) lokalizacja elektrowni wiatrowych dopuszczalna jest w odległości min. 500 m od terenu zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi, w celu spełnienia warunków wynikających z norm dopuszczalnego poziomu hałasu w środowisku,
- 8) odległość wieży elektrowni wiatrowej od osi linii kolejowej min. 100 m,
- 9) odległość wieży elektrowni wiatrowej od osi drogi wojewódzkiej Nr 163 min. 104 m,
- 10) odległość wieży elektrowni wiatrowej od osi gazociągu wysokiego ciśnienia min. 50 m,
- 11) odległości między wieżami elektrowni wiatrowych: min. 425 m dla elektrowni o mocy 3,0 MW oraz min. 260 m dla elektrowni o mocy 0,85 MW (min. 5 średnic wirnika),
- 12) po zakończeniu robót budowlano-montażowych obowiązuje przywrócenie pierwotnej, rolniczej funkcji na nie zainwestowanym terenie,
- 13) układ przestrzenny i kompozycyjny wszystkich elektrowni wiatrowych musi zostać tak zaprojektowany, ażeby nie tworzył dysharmonii w krajobrazie poprzez przypadkowe zróżnicowanie wysokości lub usytuowania,
- 14) elektrownie wiatrowe winny być pomalowane na kolor jasny, pastelowy, nie kontrastujący z otoczeniem. Końcówki łopat wirnika elektrowni na długości 5 m należy pomalować na kolor czerwony lub pomarańczowy. Obowiązuje nakaz ujednolicenia koloru w obszarze całego projektowanego zespołu oraz zakaz napisów reklamowych z wyjątkiem nazw lub symboli inwestora lub wykonawcy,
- 15) wieże elektrowni wiatrowych muszą mieć przekrój kołowy lub cylindryczny.

### **Rozdział III**

#### **Ustalenia wynikające z ochrony środowiska przyrodniczego i zdrowia ludzi**

**§ 5. 1.** Ze względów przyrodniczych z zabudowy elektrowniami wiatrowymi wyłącza się:

- 1) zadrzewienia i zakrzaczenia (Zz),
- 2) oczka wytopiskowe,
- 3) grunty pochodzenia organicznego,
- 4) tereny położone w obrębie i w sąsiedztwie zboczy doliny Parsęty,
- 5) tereny strefy ekotonowej przylegająca do lasu szerokości min 100 m.

2. Zakaz lokalizacji obiektów powodujących przekroczenie dopuszczalnych norm uciążliwości w stosunku do istniejącego i planowanego zainwestowania poza granicami obszaru zmiany planu.

3. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 13 maja 1998 r. w sprawie dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku (Dz. U. z 1998 r. Nr 66, poz. 436) w przypadku stwierdzenia, iż granica oddziaływania elektrowni przekracza obszar zmiany planu i wielkości określone w powyższym Rozporządzeniu w stosunku do istniejącego i planowanego zainwestowania inwestor zobowiązany jest ponieść konsekwencje prawne i materialne w granicach udowodnionej winy.

4. Dla potwierdzenia opinii o możliwości lokalizacji elektrowni na tym terenie i dla ewentualnego przeciwdziałania sytuacjom nieprzewidzianym, na etapie poprzedzającym realizację inwestycji wskazanym jest przeprowadzenie badania tego obszaru w okresie przelotów - etap weryfikujący w wersji uproszczonej dla obszaru Wrzosowo-Jazy i w wersji rozszerzonej dla obszaru Wrzosowo-Łykowo.

5. Inwestor jest zobowiązany do prowadzenia w trakcie pierwszych 5 lat eksploatacji, monitoringu skutków oddziaływania inwestycji na środowisko przyrodnicze, ze szczególnym uwzględnieniem migrujących zwierząt w zakresie uzgodnionym z organem ochrony przyrody administracji rządowej. W przypadku stwierdzenia negatywnego wpływu na migrujące zwierzęta lub ostoje ich bytowania inwestor może być zobowiązany do podjęcia działań ratunkowych na własny koszt w celu usunięcia zagrożeń.

6. Realizacja inwestycji wymaga pomiarów parametrów wiatru oraz badań geologiczno-inżynierskich w celu posadowienia fundamentów.

#### Rozdział IV

#### Ustalenia wynikające z ochrony środowiska kulturowego

§ 6. W granicach obszarów objętych zmianą planu występują stanowiska archeologiczne wraz ze strefami ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych WII i WIH. Strefy stanowisk zaznaczone zostały na rysunku zmiany planu.

1. Obowiązują następujące ustalenia dla poszczególnych stref stanowisk archeologicznych:

- 1) WII - strefa częściowej ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych, w której dopuszcza się inwestowanie pod określonymi warunkami. Strefa „W II” obejmuje stanowiska ujęte w ewidencji Służby Ochrony Zabytków. Dla tej strefy obowiązują następujące rygory:
  - a) zachowanie stanowiska ujętego w ewidencji Służby Ochrony Zabytków,
  - b) uzgadnianie i opiniowanie wszelkich poczynań inżynierskich, budowlanych innych przez Służbę Ochrony Zabytków. Obowiązuje każdorazowo występowanie o szczegółowe wytyczne konserwatorskie przed podjęciem decyzji o jakiegokolwiek działalności,
  - c) w przypadku podjęcia decyzji o realizacji inwestycji na terenie objętym granicami strefy ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych obowiązuje przeprowadzenie badań ratunkowych na koszt inwestora, wyprzedzających proces przygotowania inwestycji. Właściciele, użytkownicy terenu i inwestorzy zobowiązani są do zawiadomienia Służby Ochrony Zabytków o podjęciu działań inwestycyjnych lub remontowych i innych związanych z pracami ziemnymi z wyprzedzeniem minimum 3-miesięcznym w celu umożliwienia wykonania archeologicznych badań ratunkowych oraz zsynchronizowania robót inwestycyjnych z nadzorem archeologiczno-konserwatorskim. Badania archeologiczne mają charakter sezonowy, w okresie od maja do końca października,
  - d) rozpoczęcie prac ziemnych związanych z realizacją inwestycji uzależnia się od uzyskania stosownego zezwolenia od Służby Ochrony Zabytków.
- 2) W III - strefa ograniczonej ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych, w której należy przeprowadzić interwencyjne badania archeologiczne w przypadku podejmowania prac ziemnych. Strefa w III obejmuje stanowiska ujęte w ewidencji Służby Ochrony Zabytków. Dla tej strefy obowiązują następujące rygory:
  - a) uzgadnianie i opiniowanie wszelkich poczynań inżynierskich, budowlanych i innych podejmowanych w obrębie granic strefy ochrony stanowiska archeologicznego przez Służbę Ochrony Zabytków,
  - b) w przypadku podjęcia realizacji inwestycji obowiązuje przeprowadzenie interwencyjnych badań archeologicznych na koszt inwestora. Właściciele, użytkownicy terenu i inwestorzy zobowiązani są do zawiadomienia Służby Ochrony Zabytków o podjęciu działań inwestycyjnych, remontowych lub innych związanych z robotami ziemnymi z wyprzedzeniem minimum 2-tygodniowym,

- c) rozpoczęcie prac ziemnych związanych z realizacją inwestycji uzależnia się od uzyskania stosownego zezwolenia od Służby Ochrony Zabytków. Badania archeologiczne mają charakter sezonowy od maja do października.

2. Do obszaru zmiany planu przylega strefa „A” ścisłej ochrony konserwatorskiej obejmująca park pałacowy wpisany do rejestru zabytków. W obrębie obszaru opracowania znajduje się strefa krajobrazowej ochrony konserwatorskiej „K” związana z ochroną parku szerokości 50 m. W strefie tej nie dopuszcza się prowadzenia działalności, która zakłóciłaby widok parku oraz mogłaby spowodować zniszczenie lub uszkodzenie drzewostanu parku oraz doprowadziła do zmiany stosunków wodnych.

## **Rozdział V**

### **Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej**

**§ 7.** Ustala się następujące zasady:

1. Wieże elektrowni wiatrowych należy oświetlić w celu zachowania bezpieczeństwa ruchu statków powietrznych i migrujących ptaków.

2. Oświetlenie nie powinno powodować nadmiernego podświetlenia tła, zmniejszającego zasięg światła znaków nawigacyjnych oraz nie może przypominać znaków nawigacyjnych zarówno w odniesieniu do kształtu konstrukcji wieży elektrowni wiatrowej jak i charakterystyki i koloru zastosowanych światel.

3. Na terenie oznaczonym symbolem EE o powierzchni 0,45 ha traktowanym jako rejon lokalizacji dopuszcza się budowę głównego punktu zasilania elektroenergetycznego (GPZ). Nieprzekraczalna linia zabudowy od linii rozgraniczającej przyległej drogi 5 m. Obiekt eksploatowany będzie bez stałej obsługi.

4. Elektrownie wiatrowe należy połączyć podziemnymi kablami związanymi z eksploatacją elektrowni z głównym punktem zasilania elektroenergetycznego (GPZ).

5. Dla dróg dojazdowych eksploatacyjnych elektrowni wiatrowych o symbolu KDe, których szczegółowa lokalizacja zostanie określona na etapie projektu budowlanego ustala się szerokość 5 m w liniach rozgraniczających.

6. W obrębie dróg dopuszcza się prowadzenie kabli związanych z eksploatacją elektrowni wiatrowych.

7. Zachować sprawnie działający system melioracji. W przypadku wystąpienia kolizji należy zrealizować nowy system.

8. Elektrownie wiatrowe będą pracowały bezzałogowo, w związku z czym nie zachodzi potrzeba uzbrojenia terenu w sieci wodociągowe i kanalizacyjne.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy końcowe**

**§ 8.** 1. Na etapie sporządzania projektu budowlanego, usytuowanie wież elektrowni wiatrowych należy określić przy pomocy współrzędnych geograficznych, oraz zaprojektować stałe ich oznakowanie przeszkodowe.

2. Dokumentację budowlaną należy uzgodnić z Urzędem Lotnictwa Cywilnego i Dowództwem Wojsk Lotniczych i Obrony Powietrznej.

3. Inwestor powinien powiadomić Urząd Lotnictwa Cywilnego z dwumiesięcznym wyprzedzeniem, o przewidywanym terminie ukończenia budowy elektrowni wiatrowych wraz z wykonaniem stałego oznakowania przeszkodowego i podaniem lokalizacji przy pomocy współrzędnych geograficznych.

§ 9. Część obszarów zmiany planu znajduje się w granicach obszaru i terenu górniczego „Wrzosowo” utworzonego dla złoża gazu ziemnego „Daszewo N”. Projekty inwestycyjne w granicach terenu górniczego należy uzgadniać z Okręgowym Urzędem Górniczym w Poznaniu.

§ 10. Przebieg linii rozgraniczających dla celów opracowań geodezyjnych należy określić przez ich odczyt graficzny z rysunku planu oraz ustalenia zawarte w tekście planu.

§ 11. 1. Przeznacza się na cele nierolnicze związane z lokalizacją elektrowni wiatrowych, dróg dojazdowych eksploatacyjnych elektrowni i GPZ grunty rolne stanowiące użytki rolne wytworzone z gleb pochodzenia mineralnego o łącznej powierzchni 3,38 ha w tym:

Klasa gruntu	Powierzchnia w ha	Razem w ha
R III a	0,60	-
R III b	1,58	-
R III	-	2,18
R IV a	1,15	
R IV b	0,05	
R IV	-	1,20
R III i IV	-	3,38

2. Wszystkie powyżej wymienione powierzchnie nie stanowią zwartych obszarów projektowanych do wyłączenia z użytkowania rolniczego i w związku z tym nie wymagają uzyskania zgody wojewody lub ministra zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 1995 r. Nr 16, poz. 78 ze zmianami).

§ 12. Dla obszarów objętych niniejszą uchwałą, na których dopuszcza się lokalizację elektrowni wiatrowych i GPZ ustala się jednorazową opłatę w wysokości 10% z tytułu wzrostu wartości nieruchomości zgodnie z art. 10 ust. 3 w zw. z art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 13. Na obszarach objętych niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Dygowo uchwalonego uchwałą Nr VII/33/89 Gminnej Rady Narodowej w Dygowie z dnia 19 października 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 21, poz. 194; z 1990 r. Nr 12, poz. 158, Nr 21, poz. 240; z 1994 r., Nr 22, poz. 107; z 1997 r. Nr 11, poz. 45).

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Antoni Bernatowicz**

Załącznik do uchwały Nr VI/38/03  
Rady Gminy w Dygowie  
z dnia 7 kwietnia 2003 r. (poz. 683)

**MIEJSCOWY PLAN OGÓLNY ZAGOSPODAROWNIA PRZESTRZENNEGO GMINY Dygowo  
ZMIANA PLANU W OBRĘBACH WRZOSOWO I JAZY  
RYSUNEK ZMIANY PLANU**



---

**Wydawca:** Wojewoda Zachodniopomorski

Redakcja: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki, Wydział Prawny i Nadzoru  
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 4-303-380  
e-mail: dziennikzuw@szczecin.uw.gov.pl

**Druk i rozpowszechnianie:** Zakład Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego  
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 4-303-402

---

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel. 43-03-402
- w punktach sprzedaży:
  - Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, pok. 146, codziennie w godzinach 10<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>,
  - Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie – Delegatura w Koszalinie, ul. Andersa 34, pok. 100, codziennie w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotekach: Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie oraz w Delegaturze Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Koszalinie – codziennie w godzinach pracy bibliotek.

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Zachodniopomorskiego w Zakładzie Obsługi Administracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie,  
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, Dział Poligrafii

---