



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 15 lipca 2011 r.

Nr 187

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY POWIATU

- 2243** – nr VII/56/11 Rady Powiatu w Suwałkach z dnia 30 czerwca 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach. 17910
- 2244** – nr VII/58/11 Rady Powiatu w Suwałkach z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat i kosztów związanych z usuwaniem i przechowywaniem pojazdów. 17911
- 2245** – nr VII/59/11 Rady Powiatu w Suwałkach z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej zakazu używania obiektów pływających wyposażonych w silniki spalinowe na wybranych akwenach wodnych Powiatu Suwalskiego. 17913

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2246** – nr VI/34/11 Rady Gminy Zawady z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Cibory – Chrzczony. 17913
- 2247** – nr VI/35/11 Rady Gminy Zawady z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Cibory Gałęckie. 17921
- 2248** – nr VI/36/11 Rady Gminy Zawady z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Cibory Kołaczki. 17930
- 2249** – nr VI/37/11 Rady Gminy Zawady z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Cibory – Witki. 17938
- 2250** – nr VII/30/11 Rady Gminy Wizna z dnia 2 czerwca 2011 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektorów szkół prowadzonych przez Gminę Wizna. 17946
- 2251** – nr VI/52/11 Rady Gminy Wyszki z dnia 15 czerwca 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych na terenie gminy Wyszki oraz określenia granic ich obwodów. 17947
- 2252** – nr VIII/49/2011 Rady Gminy Sokoły z dnia 21 czerwca 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania. . 17948
- 2253** – nr VI/24/11 Rady Gminy Klukowo z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie wprowadzenia opłaty prolongacyjnej. 17949

2254 – nr VIII/39/2011 Rady Gminy Krypno z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych obowiązujących na terenie Gminy Krypno. 17950

2255 – nr IX/37/11 Rady Gminy Hajnówka z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Hajnówka przez inne niż Gmina Hajnówka osoby prawne i osoby fizyczne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania. 17951

ROZSTRZYGNIECIA NADZORCZE WOJEWODY PODLASKIEGO

2256 – nr NK.II.4131.2.82.2011.ZCH Wojewody Podlaskiego z dnia 7 lipca 2011 r. stwierdzające nieważność uchwały Nr VIII/39/11 Rady Miasta Siemiatycze z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie likwidacji Przedszkola Nr 3 w Siemiatyczach w celu przekształcenia w Zespół Przedszkolno - Żłobkowy w Siemiatyczach. 17958

2257 – nr NK.II.4131.2.81.2011.ACh Wojewody Podlaskiego z dnia 8 lipca 2011 r. stwierdzające nieważność uchwały Nr VI/35/11 Rady Miejskiej w Szepietowie z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta i gminy Szepietowo w obrębie geodezyjnym Stare Gierałty, Nowe Gierałty i Szepietowo. 17960

2258 – nr NK.II.4131.84.2011.ACh Wojewody Podlaskiego z dnia 11 lipca 2011 r. stwierdzające nieważność części uchwały Nr VII/30/11 Rady Gminy Wizna z dnia 2 czerwca 2011 r. w sprawie określenia zasad i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektorów szkół prowadzonych przez Gminę Wizna. 17963

OGŁOSZENIE

2259 – nr 1/2011 Starosty Grajewskiego z dnia 7 lipca 2011 r. w sprawie zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Grajewie. 17964

2243

UCHWAŁA NR VII/56/11 RADY POWIATU W SUWAŁKACH

z dnia 30 czerwca 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z 2010 r. Dz. U. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do Uchwały Rady Powiatu w Suwałkach Nr XLVI/269/06 z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 pkt 2 i 4 otrzymują brzmienie:

„2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.);

4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).”

2) w § 4 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 otrzymują brzmienie:

„1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.);

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 214, poz. 1407 z późn. zm.);

5) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).”

3) w § 6 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) składanie, w terminach ustawowych, oceny zasobów pomocy społecznej, w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej.”

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

Przewodniczący Rady
Sławomir Małachowski

2244

UCHWAŁA NR VII/58/11 RADY POWIATU W SUWAŁKACH

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat i kosztów związanych z usuwaniem i przechowywaniem pojazdów

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113) i art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, Nr 109, poz. 925, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1486, Nr 180, poz. 1494 i 1497, z 2006 r. Nr 17, poz. 141, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 190, poz. 1400, Nr 191, poz. 1410, Nr 235, poz. 1701, z 2007 r. Nr 52, poz. 343, Nr 57, poz. 381, Nr 99, poz. 661, Nr 123, poz. 845, Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 37, poz. 214, Nr 100, poz. 649, Nr 163, poz. 1015, Nr 209, poz. 1320, Nr 220, poz. 1411 i 1426, Nr 223, poz. 1461 i 1462, Nr 234, poz. 1573 i 1574, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 18, poz. 97, Nr 79, poz. 663, Nr 91, poz. 739, Nr 92, poz. 753, Nr 97, poz. 802, Nr 97, poz. 803, Nr 98, poz. 817, Nr 168, poz. 1323, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 43, 246, Nr 122, poz. 827, Nr 151, poz. 1013, Nr 152, poz. 1018, Nr 182, poz. 1228, Nr 219, poz. 1443, Nr 225, poz. 1466, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 30, poz. 151) uchwała się co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość opłat za czynności związane z usuwaniem pojazdów z dróg na terenie Powiatu Suwalskiego i przechowywaniem tych pojazdów na parkingu strzeżonym, w brzmieniu określonym w pkt 1 i 2 załącznika do uchwały.

§ 2. 1. Ustala się wysokość kosztów powstałych w wyniku wydania dyspozycji usunięcia pojazdu, a następnie odstąpienia od jego usunięcia, w brzmieniu określonym w pkt 3 załącznika do uchwały.

2. Naliczenie kosztów następuje w przypadku dojazdu do miejsca zdarzenia.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXVI/142/09 Rady Powiatu w Suwałkach z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie i parkowanie pojazdów.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 21 sierpnia 2011 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Sławomir Małachowski

Załącznik

do uchwały Nr VII/58/11
Rady Powiatu w Suwałkach
z dnia 30 czerwca 2011 r.

1) Stawki opłat za usunięcie pojazdu.

Rodzaj pojazdu	Opłata w zł brutto
rower lub motorower	100
motocykl	200
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3.5 t	440
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3.5 t do 7.5 t	550
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7.5 t do 16 t	780
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t	1150
pojazd przewożący materiały niebezpieczne	1400

2) Stawki opłat za przechowywanie pojazdu na parkingu.

Rodzaj pojazdu	Opłata w zł brutto za każdą rozpoczętą dobę przechowywania
rower lub motorower	15
motocykl	22
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3.5 t	33
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3.5 t do 7.5 t	45
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7.5 t do 16 t	65
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t	120
pojazd przewożący materiały niebezpieczne	180

3) Koszty powstałe w wyniku odstąpienia od usunięcia pojazdu:

a) w przypadku dojazdu do miejsca zdarzenia:

Rodzaj pojazdu	Opłata w zł brutto
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3.5 t	50
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3.5 t	100

b) w przypadku dojazdu i załadunku pojazdu:

Rodzaj pojazdu	Opłata w zł brutto
rower lub motorower	50
motocykl	50
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3.5 t	150
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3.5 t do 7.5 t	250
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7.5 t do 16 t	250
pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t	500
pojazd przewożący materiały niebezpieczne	500

2245

UCHWAŁA NR VII/59/11 RADY POWIATU W SUWAŁKACH

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały dotyczącej zakazu używania obiektów pływających wyposażonych w silniki spalinowe na wybranych akwenach wodnych Powiatu Suwalskiego

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113) oraz art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, Nr 111, poz. 708, Nr 138, poz. 865, Nr 154, poz. 958, Nr 171, poz. 1056, Nr 199, poz. 1227, Nr 223, poz. 1464, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 20, poz. 106, Nr 79, poz. 666, Nr 130, poz. 1070, Nr 215, poz. 1664, z 2010 r. Nr 21, poz. 104, Nr 28, poz. 145, Nr 40, poz. 227, Nr 76, poz. 489, Nr 119, poz. 804, Nr 152, poz. 1018 i poz. 1019, Nr 182, poz. 1228, Nr 229, poz. 1498, Nr 249, poz. 1657, z 2011 r. Nr 32, poz. 159, Nr 63, poz. 322, Nr 94, poz. 551, Nr 99, poz. 569, Nr 122, poz. 695) uchwala się, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XI/64/03 z dnia 24 września 2003 r. w sprawie zakazu używania obiektów pływających wyposażonych w silniki spalinowe na wybranych akwenach wodnych Powiatu Suwalskiego (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 109, poz. 2029, z 2004 r. Nr 99, poz. 1417, z 2009 r. Nr 143, poz. 1547) zapis „Czarne, Krzywe, Koleśne, Okmin, Ożewo” zastępuje się zapisem „Czarne przy jeziorze Krzywe, Dąbrówka - część jeziora Krzywe, Krzywe, Koleśne, Okmin, Ożewo, Zielone - część jeziora Krzywe”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Suwałkach.

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

**Przewodniczący Rady
Sławomir Małachowski**

2246

UCHWAŁA NR VI/34/11 RADY GMINY ZAWADY

z dnia 28 marca 2011 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Cibory - Chrzczony

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami/, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Cibory - Chrzczony Rada Gminy Zawady uchwala, co następuje:

§ 1. Nadać sołectwu Cibory - Chrzczony statut, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc statut stanowiący załącznik Nr 1 przyjęty uchwałą Nr 62/XX/96 Rady Gminy Zawady z dnia 11 sierpnia 1996 roku w sprawie nadania statutu sołectwom.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawady.

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

**Zastępca Przewodniczącego
Rady Gminy Zawady
Wojciech Kulesza**

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr VI/34/11
Rady Gminy Zawady
z dnia 28 marca 2011 r.

STATUT

Sołectwa Cibory Chrzczony

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Cibory - Chrzczony jest jednostką pomocniczą Gminy Zawady utworzoną przez Radę Gminy Zawady uchwałą Nr 62/XX/96 z dnia 11 sierpnia 1996 roku.

2. Sołectwo Cibory - Chrzczony obejmuje obszar o powierzchni 335,516 ha.

3. Sołectwo jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

§ 2. 1. Podział lub przeniesienie części Sołectwa do innego może nastąpić po przeprowadzeniu konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami Sołectwa lub z ich inicjatywy w trybie określonym uchwałą Rady Gminy.

2. Konsultacje przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

§ 3. 1. Sołectwo Cibory - Chrzczony wspólnie z pozostałymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Zawady.

2. Sołectwo działa na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, a w szczególności

1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

2) Statutu Gminy Zawady,

3) Niniejszego Statutu.

II. Zadania i zakres działania Sołectwa

§ 4. 1. Podstawowymi zadaniami Sołectwa, realizowanymi przez jego organy są:

1) sprawy publiczne leżące w zakresie działania Gminy o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,

2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie gminy, w ramach kompetencji,

3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Sołectwa.

2. Do zakresu działania Sołectwa należy:

1) organizowanie zbiorowej działalności mieszkańców sołectwa w sprawach publicznych

2) zapewnienie mieszkańcom możliwości udziału w rozpatrywaniu spraw sołectwa w zakresie ich potrzeb,

3) organizowanie mieszkańców do udziału w rozwiązywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, oświatowych, sportu i wypoczynku, zdrowia, infrastruktury, ładu i porządku w miejscu zamieszkania,

4) współdziałanie z innymi jednostkami pomocniczymi gminy w realizacji wspólnych przedsięwzięć,

5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,

6) propagowanie zasad współżycia społecznego oraz dbanie o mienie komunalne.

§ 5. Zadania i zakres określony w § 4 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

1. Podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji.
2. Opiniowanie lub konsultowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców

Sołectwa.

3. Występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

4. Występowanie do organów gminy z wnioskami o zabezpieczenie w projekcie budżetu gminy środków finansowych na wykonanie zadań inwestycyjnych i remontowych planowanych do realizacji na terenie sołectwa oraz w uzasadnionych przypadkach w trakcie roku budżetowego o zwiększenie środków finansowych przeznaczonych na w/w zadania.

5. Uczestniczenie w odbiorach robót finansowanych z budżetu gminy, a realizowanych na terenie sołectwa.

6. Współpracę z radnymi z terenu Sołectwa, ułatwianie radnym kontaktu z wyborcami m.in. w formie spotkań, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

7. Przyjmowanie mieszkańców w ich sprawach indywidualnych należących do zakresu działania Sołectwa.

§ 6. 1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami.

2. Działalność Sołectwa jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności prawo uzyskiwania informacji, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, a także dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.

3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej, Statucie Gminy Zawady oraz zarządzeniach Wójta Gminy.

III. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania. Kadencja

§ 7 Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie.
- 2) Sołtys.
- 3) Rada Sołecka.

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

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 9. 1. Kadencja organów Sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w Zawadach uchwałą Rady Gminy nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborach do Rady Gminy.

3. Termin odbycia Zebrania Wiejskiego, na którym nastąpi wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej ustala Wójt Gminy Zawady poprzez wydanie zarządzenia zawierającego szczegółowy harmonogram.

IV. Zebranie Wiejskie

§ 10. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego jako organu uchwałodawczego w sołectwie należy:

1. wybór i odwołanie Sołtysa,
2. wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,

3. uchwalenie sołeckich programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4. rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej,

5. ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu dotyczącego Sołectwa na każdy rok budżetowy i przedłożenie ich Wójtowi Gminy,

6. wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

a) planów zagospodarowania przestrzennego Gminy,

b) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,

c) spraw przekazanych przez Wójta Gminy i Radę Gminy oraz jej komisje do zaopiniowania,

7. prowadzenie konsultacji społecznych w sprawach mienia gminnego, którym sołectwo dysponowało do wejścia w życie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./,

8. podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do mienia komunalnego przekazanego przez Gminę,

9. wnioskowanie w sprawach:

a) zmian w zakresie obsługi administracyjnej mieszkańców.

b) dostosowania godzin pracy placówek handlowych, gastronomicznych, usługowych, opieki zdrowotnej i opiekuńczo - wychowawczych dla potrzeb ludności,

10. realizacja zadań sołectwa poprzez:

a) inicjowanie czynów społecznych.

b) przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego porządku i estetyki Sołectwa,

c) organizowanie mieszkańców do poprawy ochrony przeciwpożarowej,

d) organizowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

11. występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości Sołectwa,

12. podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa z przychodów własnych i z budżetu Gminy na realizację zadań społecznie użytecznych,

13. podejmowanie uchwał we wszystkich innych istotnych sprawach, objętych zakresem niniejszego Statutu.

§ 11. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

2. Wójt Gminy z zależności od charakteru spraw załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia Radzie Gminy. O sposobie załatwienia spraw informuje się sołtysa.

§ 12. 1. Prawo udziału w Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy zamieszkali na terenie danego Sołectwa.

2. Do głosowania uprawnieni są stali mieszkańcy Sołectwa, którzy w dniu zebrania Wiejskiego ukończyli 18 lat.

3. W Zebraniu mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania: zaproszeni goście, przedstawiciele władz samorządowych, instytucji i organizacji działających na terenie Sołectwa w szczególności dla potrzeb referowania spraw i udzielania wyjaśnień w sprawach stanowiących przedmiot obrad.

§ 13. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w razie potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na wniosek co najmniej 5 % mieszkańców uprawnionych do głosowania,
- c) na wniosek Rady Sołeckiej,
- d) na wniosek Rady Gminy,
- e) na wniosek Wójta Gminy Zawady.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek winno się odbyć w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

4. W razie nie wywiązania się Sołtysa z obowiązku zwołania Zebrania Wiejskiego, zebranie zwołuje Wójt Gminy.

§ 14. 1. Termin, miejsce i porządek Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty, na 3 dni przed terminem zebrania.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeśli mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo poinformowani zgodnie z § 14.

2. Zebranie Wiejskie jest zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

3. W razie braku określonego w ust. 2. quorum, następne zebranie mieszkańców: sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny od wyznaczonego pierwszego terminu Zebrania. Zebranie zwołane w drugim terminie jest prawomocne do podejmowania uchwał i wniosków bez względu na ilość osób biorących udział w zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej jest zdolne do przeprowadzenia wyborów, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

5. W razie braku quorum określonego w ust. 4. następne Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, odbywa się po upływie 0,5 godziny od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, przy obecności najmniej 5 % uprawnionych do głosowania. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych uchwał i wniosków podaje się w zawiadomieniu o organizowanym Zebraniu.

6. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności podając numer domu. Lista ta jest załącznikiem do protokołu.

§ 16. 1. Przewodniczący Zebrania przedstawia projekt porządku obrad, który przyjmuje Zebranie Wiejskie.

2. Na wniosek podmiotów wskazanych w § 13 ust. 2 Sołtys jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższego Zebrania proponowany punkt obrad lub projekt uchwały, jeżeli wniosek został złożony co najmniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia Zebrania.

§ 17. 1. Zebranie Wiejskie jest protokołowane przez osobę wybraną przez Zebranie. Protokół jest podpisywany przez osobę, która sporządziła protokół oraz przez Przewodniczącego Zebrania.

2. Obsługę administracyjną Zebrania Wiejskiego, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy w Zawadach. Protokół podpisuje pracownik Urzędu prowadzący obsługę Zebrania i Przewodniczący Zebrania.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- a) datę i miejsce sporządzenia protokołu,
- b) nazwiska osób zaproszonych z oznaczeniem ich funkcji
- c) stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania Wiejskiego i jego zdolności do podejmowania uchwał.

d) treść podjętych uchwał i liczbę oddanych na nie głosów,

e) skrótowy opis przebiegu zebrania.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego znajduje się do publicznego wglądu w Urzędzie Gminy w Zawadach, gdzie winien być dostarczony w terminie 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.

5. Uwagi lub sprostowania do protokołu rozpatrywane i uwzględnianie są na kolejnym Zebraniu Wiejskim w drodze głosowania.

§ 18. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że Statut przewiduje głosowanie tajne.

3. Zebranie Wiejskie może postanowić zwykłą większością głosów o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie.

§ 19. 1. Zebranie Wiejskie może w razie potrzeby powołać komisje problemowe określając ich zakres działania i skład osobowy.

V. Sołtys i Rada Sołecka

§ 20. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada Sołtys i Rada Sołecka.

2. Funkcję Sołtysa można pełnić tylko w jednym sołectwie.

3. Sołtysiem może być wybrana osoba posiadająca czynne prawo wyborcze, będąca mieszkańcem Sołectwa.

§ 21. 1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Sołtys otrzymuje zawiadomienie dotyczące obrad Rady Gminy na takich samych zasadach jak radni.

3. Sołtys pełni swoje obowiązki społecznie i korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach ustalonych przez Radę Gminy odrębną uchwałą.

§ 22. 1. Sołtys występuje w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji, we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa.

2. Sołtys wykonuje powierzone mu przepisami prawa zadania z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtys opiniuje wnioski mieszkańców Sołectwa w sprawach przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.

4. Sołtys sporządza sprawozdania z działalności Sołectwa.

5. Sołtys czuwa nad prawidłową realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego.

6. Do obowiązków Sołtysa należy również:

a) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim,

b) zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie Radzie Sołeckiej,

c) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy,

d) realizacja uchwał i działanie zgodne ze wskazówkami Zebrania Wiejskiego i Statutem Sołectwa,

e) informowanie mieszkańców o ważnych sprawach i zdawanie przed nimi sprawozdań,

f) organizacja zbiórki podatków i opłat na zasadach określonych uchwałami Rady Gminy,

g) prowadzenie zarządu przekazanymi środkami,

h) zarządzanie sprawami Sołectwa.

§ 23. 1. Członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa, ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

3. Rada Sołecka liczy od 3 do 5 członków w tym Sołtysa.

4. Sołtys pełni funkcję przewodniczącego Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków Rady.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 24. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

1. Opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie.

2. Opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektu pracy Rady Sołeckiej.

3. Występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu.

4. Organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego.

5. Podejmowanie uchwał Rady w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji Sołectwa w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały Zebrania Wiejskiego.

VI. Tryb wyboru i odwołania organów sołectwa

§ 25. 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Wyznaczony przez Wójta Gminy Zawady pracownik UG. Zawady dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza prawomocność i prowadzi obrady.

2. Treść uchwały Rady Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego do wyboru organów Sołectwa, podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, na co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej w toku kadencji zarządza Rada Gminy Zawady w terminie do 3 miesięcy od dnia odwołania, ustąpienia lub śmierci Sołtysa, bądź ustąpienia wszystkich członków Rady Sołeckiej.

§ 26. 1. Sołtys oraz Członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w wyborach na Sołtysa został zarejestrowany tylko jeden kandydat głosowanie przeprowadza się, a za wybranego uważa się kandydata, który w głosowaniu uzyskał ponad 50 % ważnie oddanych głosów uczestniczących w głosowaniu mieszkańców Sołectwa.

§ 27. 1. Wybory do organów Sołectwa przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania i Członkowie Komisji.

3. Głosowanie do organów Sołectwa przeprowadza się przy pomocy kart do głosowania, które opatrzone są pieczęciami Rady Gminy w Zawadach.

4. Karty do głosowania przygotowuje Komisja Skrutacyjna wpisując nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.

§ 28. 1. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kilku kandydatów przeprowadza się dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów na zasadach określonych w Statucie.

3. Jeżeli w wyborach do Rady Sołeckiej zarejestrowana liczba kandydatów jest równa liczbie członków Rady Sołeckiej określonej w Statucie, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych Członków Rady Sołeckiej uważa się zarejestrowanych kandydatów.

4. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych lub innych niż określone w § 27.

5. W ciągu 14 dni od dni wyborów, wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszego Statutu. Protest wnosi się na piśmie do Rady Gminy.

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

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie powinien być złożony na Zebraniu Wiejskim przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

3. Uchwała o odwołaniu z zajmowanej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego, na następnym Zebraniu zwołanym po upływie 7 dni od poprzedniego Zebrania.

§ 30. 1. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej - Rada Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.

2. Wybory uzupełniające odbywają się zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych Członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, które zwołuje Sołtys, informując o tym Wójta Gminy.

VII. Gospodarka sołectwa

§ 31. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom Sołectwa prawa własności, użytkowanie lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane mieniem gminnym pozostają nienaruszone.

2. Powierzenie do zarządzania i korzystania z innych składników mienia komunalnego może nastąpić uchwałą Rady Gminy, a dochody z tego mienia przeznaczone są w całości na potrzeby Sołectwa

3. Uszczuplenie praw Sołectwa przez Radę Gminy może nastąpić za zgodą Zebrania Wiejskiego.

§ 32. 1. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

§ 33. 1. Środki z użytkowania mienia są dochodami budżetu Gminy.

§ 34. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedstawienia wniosków i propozycji do projektu budżetu Wójtowi Gminy Zawady.

VIII. Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

§ 35. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy

2. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa za pomocą Komisji Rewizyjnej.

3. Wójt Gminy prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez:

a) czuwanie, by mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie,

b) zapoznanie się z informacjami i dokumentami, które na żądanie Wójta przedkłada Sołectwo w wyznaczonym przez Wójta terminie i zakresie,

c) uczestnictwo Wójta Gminy w posiedzeniach organów Sołectwa.

IX. Postanowienia końcowe

§ 36. 1. Statut Sołectwa Cibory - Chrzczony uchwała Rada Gminy w Zawadach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Zmian w Statucie Sołectwa dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 37. 1. Statut podlega ogłoszeniu w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

2. Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Sołtysa i w Biurze Obsługi Rady Gminy w Zawadach oraz w urzędowym publikatorze teleinformatycznym – Biuletyn Informacji Publicznej.

§ 38. 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treściach:

1) „Sołtys wsi Cibory - Chrzczony” - pieczęć nagłówkowa,

2. Siedziba Sołtysa jest oznaczona na zewnątrz tablicą urzędową o treści: „Sołtys”.

3. Na tablicy ogłoszeń podaje się do publicznej wiadomości informację o siedzibie Sołtysa oraz dniach i godzinach jego urzędowania, o ile takie zostały ustalone, a także wszelkie ogłoszenia, komunikaty, obwieszczenia itp. wynikające z działalności Sołectwa i organów Gminy.

§ 39. 1. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu wiążąco interpretuje Wójt Gminy Zawady.

2247

UCHWAŁA NR VI/35/11 RADY GMINY ZAWADY

z dnia 28 marca 2011 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Cibory Gałęckie

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami/, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Cibory Gałęckie Rada Gminy Zawady uchwała, co następuje:

§ 1. Nadać sołectwu Cibory Gałęckie statut, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc statut stanowiący załącznik Nr 2 przyjęty uchwałą Nr 62/XX/96 Rady Gminy Zawady z dnia 11 sierpnia 1996 roku w sprawie nadania statutu sołectwom.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawady.

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

**Zastępca Przewodniczącego
Rady Gminy Zawady
Wojciech Kulesza**

Załącznik

do uchwały Nr VI/35/11
Rady Gminy Zawady
z dnia 28 marca 2011 r.

**STATUT
Sołectwa Cibory Gałęckie**

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Cibory - Gałęckie jest jednostką pomocniczą Gminy Zawady utworzoną przez Radę Gminy Zawady uchwałą Nr 62/XX/96 z dnia 11 sierpnia 1996 roku.

2. Sołectwo Cibory - Gałęckie obejmuje obszar o powierzchni 489,0412 ha.

3. Sołectwo jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

§ 2. 1. Podział lub przeniesienie części Sołectwa do innego może nastąpić po przeprowadzeniu konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami Sołectwa lub z ich inicjatywy w trybie określonym uchwałą Rady Gminy.

2. Konsultacje przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

§ 3. 1. Sołectwo Cibory - Gałęckie wspólnie z pozostałymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Zawady.

2. Sołectwo działa na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, a w szczególności

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
- 2) Statutu Gminy Zawady,
- 3) Niniejszego Statutu.

II. Zadania i zakres działania Sołectwa

§ 4. 1. Podstawowymi zadaniami Sołectwa, realizowanymi przez jego organy są:

1) sprawy publiczne leżące w zakresie działania Gminy o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,

2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie gminy, w ramach kompetencji,

3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Sołectwa.

2. Do zakresu działania Sołectwa należy:

1) organizowanie zbiorowej działalności mieszkańców sołectwa w sprawach publicznych

2) zapewnienie mieszkańcom możliwości udziału w rozpatrywaniu spraw sołectwa w zakresie ich potrzeb,

3) organizowanie mieszkańców do udziału w rozwiązywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, oświatowych, sportu i wypoczynku, zdrowia, infrastruktury, ładu i porządku w miejscu zamieszkania,

4) współdziałanie z innymi jednostkami pomocniczymi gminy w realizacji wspólnych przedsięwzięć,

5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,

6) propagowanie zasad współżycia społecznego oraz dbanie o mienie komunalne.

§ 5. Zadania i zakres określony w § 4 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

1. Podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji.
2. Opiniowanie lub konsultowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców

Sołectwa.

3. Występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

4. Występowanie do organów gminy z wnioskami o zabezpieczenie w projekcie budżetu gminy środków finansowych na wykonanie zadań inwestycyjnych i remontowych planowanych do realizacji na terenie sołectwa oraz w uzasadnionych przypadkach w trakcie roku budżetowego o zwiększenie środków finansowych przeznaczonych na w/w zadania.

5. Uczestniczenie w odbiorach robót finansowanych z budżetu gminy, a realizowanych na terenie sołectwa.

6. Współpracę z radnymi z terenu Sołectwa, ułatwianie radnym kontaktu z wyborcami m.in. w formie spotkań, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

7. Przyjmowanie mieszkańców w ich sprawach indywidualnych należących do zakresu działania Sołectwa.

§ 6. 1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami.

2. Działalność Sołectwa jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności prawo uzyskiwania informacji, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, a także dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.

3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej, Statucie Gminy Zawady oraz zarządzeniach Wójta Gminy.

III. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania. Kadencja

§ 7. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie.
- 2) Sołtys.
- 3) Rada Sołecka.

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

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 9. 1. Kadencja organów Sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w Zawadach uchwałą Rady Gminy nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborach do Rady Gminy.

3. Termin odbycia Zebrania Wiejskiego, na którym nastąpi wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej ustala Wójt Gminy Zawady poprzez wydanie zarządzenia zawierającego szczegółowy harmonogram.

IV. Zebranie Wiejskie

§ 10. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego jako organu uchwałodawczego w sołectwie należy:

1. wybór i odwołanie Sołtysa,
2. wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,

3. uchwalenie sołeckich programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4. rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej,

5. ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu dotyczącego Sołectwa na każdy rok budżetowy i przedłożenie ich Wójtowi Gminy,

6. wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

a) planów zagospodarowania przestrzennego Gminy,

b) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,

c) spraw przekazanych przez Wójta Gminy i Radę Gminy oraz jej komisje do zaopiniowania,

7. prowadzenie konsultacji społecznych w sprawach mienia gminnego, którym sołectwo dysponowało do wejścia w życie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U, z 2001 r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./,

8. podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do mienia komunalnego przekazanego przez Gminę,

9. wnioskowanie w sprawach:

a) zmian w zakresie obsługi administracyjnej mieszkańców.

b) dostosowania godzin pracy placówek handlowych, gastronomicznych, usługowych, opieki zdrowotnej i opiekuńczo - wychowawczych dla potrzeb ludności,

10. realizacja zadań sołectwa poprzez:

a) inicjowanie czynów społecznych.

b) przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego porządku i estetyki Sołectwa,

c) organizowanie mieszkańców do poprawy ochrony przeciwpożarowej,

d) organizowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

11. występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości Sołectwa,

12. podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa z przychodów własnych i z budżetu Gminy na realizację zadań społecznie użytecznych,

13. podejmowanie uchwał we wszystkich innych istotnych sprawach, objętych zakresem niniejszego Statutu.

§ 11. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

2. Wójt Gminy z zależności od charakteru spraw załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia Radzie Gminy. O sposobie załatwienia spraw informuje się sołtysa.

§ 12. 1. Prawo udziału w Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy zamieszkali na terenie danego Sołectwa.

2. Do głosowania uprawnieni są stali mieszkańcy Sołectwa, którzy w dniu zebrania Wiejskiego ukończyli 18 lat.

3. W Zebraniu mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania: zaproszeni goście, przedstawiciele władz samorządowych, instytucji i organizacji działających na terenie Sołectwa w szczególności dla potrzeb referowania spraw i udzielania wyjaśnień w sprawach stanowiących przedmiot obrad.

§ 13. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w razie potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na wniosek co najmniej 5% mieszkańców uprawnionych do głosowania,
- c) na wniosek Rady Sołeckiej,
- d) na wniosek Rady Gminy,
- e) na wniosek Wójta Gminy Zawady.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek winno się odbyć w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

4. W razie nie wywiązania się Sołtysa z obowiązku zwołania Zebrania Wiejskiego, zebranie zwołuje Wójt Gminy.

§ 14. 1. Termin, miejsce i porządek Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty, na 3 dni przed terminem zebrania.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeśli mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo poinformowani zgodnie z § 14.

2. Zebranie Wiejskie jest zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

3. W razie braku określonego w ust. 2. quorum, następne zebranie mieszkańców: sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny od wyznaczonego pierwszego terminu Zebrania. Zebranie zwołane w drugim terminie jest prawomocne do podejmowania uchwał i wniosków bez względu na ilość osób biorących udział w zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej jest zdolne do przeprowadzenia wyborów, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

5. W razie braku quorum określonego w ust. 4. następne Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, odbywa się po upływie 0,5 godziny od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, przy obecności najmniej 5 % uprawnionych do głosowania. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych uchwał i wniosków podaje się w zawiadomieniu o organizowanym Zebraniu.

6. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności podając numer domu. Lista ta jest załącznikiem do protokołu.

§ 16. 1. Przewodniczący Zebrania przedstawia projekt porządku obrad, który przyjmuje Zebranie Wiejskie.

2. Na wniosek podmiotów wskazanych w § 13 ust. 2 Sołtys jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższego Zebrania proponowany punkt obrad lub projekt uchwały, jeżeli wniosek został złożony co najmniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia Zebrania.

§ 17. 1. Zebranie Wiejskie jest protokołowane przez osobę wybraną przez Zebranie. Protokół jest podpisywany przez osobę, która sporządziła protokół oraz przez Przewodniczącą Zebrania.

2. Obsługę administracyjną Zebrania Wiejskiego, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy w Zawadach. Protokół podpisuje pracownik Urzędu prowadzący obsługę Zebrania i Przewodniczącą Zebrania.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- a) datę i miejsce sporządzenia protokołu,
- b) nazwiska osób zaproszonych z oznaczeniem ich funkcji
- c) stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania Wiejskiego i jego zdolności do podejmowania uchwał.
- d) treść podjętych uchwał i liczbę oddanych na nie głosów,
- e) skrótowy opis przebiegu zebrania.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego znajduje się do publicznego wglądu w Urzędzie Gminy w Zawadach, gdzie winien być dostarczony w terminie 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.

5. Uwagi lub sprostowania do protokołu rozpatrywane i uwzględniane są na kolejnym Zebraniu Wiejskim w drodze głosowania.

§ 18. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że Statut przewiduje głosowanie tajne.

3. Zebranie Wiejskie może postanowić zwykłą większością głosów o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie.

§ 19. 1. Zebranie Wiejskie może w razie potrzeby powołać komisje problemowe określając ich zakres działania i skład osobowy.

V. Sołtys i Rada Sołecka

§ 20. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada Sołtys i Rada Sołecka.

2. Funkcję Sołtysa można pełnić tylko w jednym sołectwie.

3. Sołtysem może być wybrana osoba posiadająca czynne prawo wyborcze, będąca mieszkańcem Sołectwa.

§ 21. 1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Sołtys otrzymuje zawiadomienie dotyczące obrad Rady Gminy na takich samych zasadach jak radni.

3. Sołtys pełni swoje obowiązki społecznie i korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach ustalonych przez Radę Gminy odrębną uchwałą.

§ 22. 1. Sołtys występuje w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji, we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa.

2. Sołtys wykonuje powierzone mu przepisami prawa zadania z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtys opiniuje wnioski mieszkańców Sołectwa w sprawach przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.

4. Sołtys sporządza sprawozdania z działalności Sołectwa.

5. Sołtys czuwa nad prawidłową realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego.

6. Do obowiązków Sołtysa należy również:

- a) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim,
- b) zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- c) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy,

d) realizacja uchwał i działanie zgodne ze wskazówkami Zebrania Wiejskiego i Statutem Sołectwa,

e) informowanie mieszkańców o ważnych sprawach i zdawanie przed nimi sprawozdań,

f) organizacja zbiórki podatków i opłat na zasadach określonych uchwałami Rady Gminy,

g) prowadzenie zarządu przekazanymi środkami,

h) zarządzanie sprawami Sołectwa.

§ 23. 1. Członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa, ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

3. Rada Sołecka liczy od 3 do 5 członków w tym Sołtysa.

4. Sołtys pełni funkcję przewodniczącego Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków Rady.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 24. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

1. Opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie.

2. Opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektu pracy Rady Sołeckiej.

3. Występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu.

4. Organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego.

5. Podejmowanie uchwał Rady w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji Sołectwa w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały Zebrania Wiejskiego.

VI. Tryb wyboru i odwołania organów sołectwa

§ 25. 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Wyznaczony przez Wójta Gminy Zawady pracownik UG. Zawady dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza prawomocność i prowadzi obrady.

2. Treść uchwały Rady Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego do wyboru organów Sołectwa, podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, na co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej w toku kadencji zarządza Rada Gminy Zawady w terminie do 3 miesięcy od dnia odwołania, ustąpienia lub śmierci Sołtysa, bądź ustąpienia wszystkich członków Rady Sołeckiej.

§ 26. 1. Sołtys oraz Członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w wyborach na Sołtysa został zarejestrowany tylko jeden kandydat głosowanie przeprowadza się, a za wybranego uważa się kandydata, który w głosowaniu uzyskał ponad 50 % ważnie oddanych głosów uczestniczących w głosowaniu mieszkańców Sołectwa.

§ 27. 1. Wybory do organów Sołectwa przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisja Skrutacyjnej należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania i Członkowie Komisji.

3. Głosowanie do organów Sołectwa przeprowadza się przy pomocy kart do głosowania, które opatrzone są pieczęciami Rady Gminy w Zawadach.

4. Karty do głosowania przygotowuje Komisja Skrutacyjna wpisując nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.

§ 28. 1. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kilku kandydatów przeprowadza się dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów na zasadach określonych w Statucie.

3. Jeżeli w wyborach do Rady Sołeckiej zarejestrowana liczba kandydatów jest równa liczbie członków Rady Sołeckiej określonej w Statucie, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych Członków Rady Sołeckiej uważa się zarejestrowanych kandydatów.

4. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych lub innych niż określone w § 27.

5. W ciągu 14 dni od dni wyborów, wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszego Statutu. Protest wnosi się na piśmie do Rady Gminy.

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

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie powinien być złożony na Zebraniu Wiejskim przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

3. Uchwała o odwołaniu z zajmowanej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego, na następnym Zebraniu zwołanym po upływie 7 dni od poprzedniego Zebrania.

§ 30. 1. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej - Rada Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.

2. Wybory uzupełniające odbywają się zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych Członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, które zwołuje Sołtys, informując o tym Wójta Gminy.

VII. Gospodarka sołectwa

§ 31. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom Sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane mieniem gminnym pozostają nienaruszone.

2. Powierzenie do zarządzania i korzystania z innych składników mienia komunalnego może nastąpić uchwałą Rady Gminy, a dochody z tego mienia przeznaczone są w całości na potrzeby Sołectwa

3. Uszczuplenie praw Sołectwa przez Radę Gminy może nastąpić za zgodą Zebrania Wiejskiego.

§ 32. 1. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

§ 33. 1. Środki z użytkowania mienia są dochodami budżetu Gminy.

§ 34. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedstawienia wniosków i propozycji do projektu budżetu Wójtowi Gminy Zawady.

VIII. Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

- § 35. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy
2. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa za pomocą Komisji Rewizyjnej.
 3. Wójt Gminy prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez:
 - a) czuwanie, by mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie,
 - b) zapoznanie się z informacjami i dokumentami, które na żądanie Wójta przedkłada Sołectwo w wyznaczonym przez Wójta terminie i zakresie,
 - c) uczestnictwo Wójta Gminy w posiedzeniach organów Sołectwa.

IX. Postanowienia końcowe

§ 36. 1. Statut Sołectwa Cibory Gałeckie uchwała Rada Gminy w Zawadach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Zmian w Statucie Sołectwa dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 37.1. Statut podlega ogłoszeniu w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

2. Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Sołtysa i w Biurze Obsługi Rady Gminy w Zawadach oraz w urzędowym publikatorze teleinformatycznym – Biuletyn Informacji Publicznej.

§ 38. 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treściach:

- 1) „Sołtys wsi Cibory Gałeckie” - pieczęć nagłówkowa,
2. Siedziba Sołtysa jest oznaczona na zewnątrz tablicą urzędową o treści: „Sołtys”.
3. Na tablicy ogłoszeń podaje się do publicznej wiadomości informację o siedzibie Sołtysa oraz dniach i godzinach jego urzędowania, o ile takie zostały ustalone, a także wszelkie ogłoszenia, komunikaty, obwieszczenia itp. wynikające z działalności Sołectwa i organów Gminy.

§ 39. 1. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu wiążąco interpretuje Wójt Gminy Zawady.

2248

UCHWAŁA NR VI/36/11 RADY GMINY ZAWADY

z dnia 28 marca 2011 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Cibory Kołaczki

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami/, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Cibory Kołaczki Rada Gminy Zawady uchwala, co następuje:

§ 1. Nadać sołectwu Cibory Kołaczki statut, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc statut stanowiący załącznik Nr 3 przyjęty uchwałą Nr 62/XX/96 Rady Gminy Zawady z dnia 11 sierpnia 1996 roku w sprawie nadania statutu sołectwom.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawady.

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

**Zastępca Przewodniczącego
Rady Gminy Zawady
Wojciech Kulesza**

Załącznik

do uchwały Nr VI/36/11
Rady Gminy Zawady
z dnia 28 marca 2011 r.

STATUT

Sołectwa Cibory - Kołaczki

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Cibory - Kołaczki jest jednostką pomocniczą Gminy Zawady utworzoną przez Radę Gminy Zawady uchwałą Nr 62/XX/96 z dnia 11 sierpnia 1996 roku.

2. Sołectwo Cibory – Kołaczki obejmuje obszar o powierzchni 85,3883 ha.

3. Sołectwo jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

§ 2. 1. Podział lub przeniesienie części Sołectwa do innego może nastąpić po przeprowadzeniu konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami Sołectwa lub z ich inicjatywy w trybie określonym uchwałą Rady Gminy.

2. Konsultacje przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

§ 3. 1. Sołectwo Cibory - Kołaczki wspólnie z pozostałymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Zawady.

2. Sołectwo działa na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, a w szczególności

1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

- 2) Statutu Gminy Zawady,
- 3) Niniejszego Statutu.

II. Zadania i zakres działania Sołectwa

§ 4. 1. Podstawowymi zadaniami Sołectwa, realizowanymi przez jego organy są:

- 1) sprawy publiczne leżące w zakresie działania Gminy o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie gminy, w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Sołectwa.

2. Do zakresu działania Sołectwa należy:

- 1) organizowanie zbiorowej działalności mieszkańców sołectwa w sprawach publicznych
- 2) zapewnienie mieszkańcom możliwości udziału w rozpatrywaniu spraw sołectwa w zakresie ich potrzeb,
- 3) organizowanie mieszkańców do udziału w rozwiązywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, oświatowych, sportu i wypoczynku, zdrowia, infrastruktury, ładu i porządku w miejscu zamieszkania,
- 4) współdziałanie z innymi jednostkami pomocniczymi gminy w realizacji wspólnych przedsięwzięć,
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 6) propagowanie zasad współżycia społecznego oraz dbanie o mienie komunalne.

§ 5. Zadania i zakres określony w § 4 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

1. Podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji.
2. Opiniowanie lub konsultowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa.
3. Występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.
4. Występowanie do organów gminy z wnioskami o zabezpieczenie w projekcie budżetu gminy środków finansowych na wykonanie zadań inwestycyjnych i remontowych planowanych do realizacji na terenie sołectwa oraz w uzasadnionych przypadkach w trakcie roku budżetowego o zwiększenie środków finansowych przeznaczonych na w/w zadania.
5. Uczestniczenie w odbiorach robót finansowanych z budżetu gminy, a realizowanych na terenie sołectwa.
6. Współpracę z radnymi z terenu Sołectwa, ułatwianie radnym kontaktu z wyborcami m.in. w formie spotkań, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.
7. Przyjmowanie mieszkańców w ich sprawach indywidualnych należących do zakresu działania Sołectwa.

§ 6. 1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami.

2. Działalność Sołectwa jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności prawo uzyskiwania informacji, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, a także dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.

3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej, Statucie Gminy Zawady oraz zarządzeniach Wójta Gminy.

III. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania. Kadencja

§ 7. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie.
- 2) Sołtys.
- 3) Rada Sołecka.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 9 1. Kadencja organów Sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w Zawadach uchwałą Rady Gminy nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborach do Rady Gminy.

3. Termin odbycia Zebrania Wiejskiego, na którym nastąpi wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej ustala Wójt Gminy Zawady poprzez wydanie zarządzenia zawierającego szczegółowy harmonogram.

IV. Zebranie Wiejskie

§ 10. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego jako organu uchwalodawczego w sołectwie należy:

1. wybór i odwołanie Sołtysa,
2. wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
3. uchwalenie sołeckich programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej,
5. ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu dotyczącego Sołectwa na każdy rok budżetowy i przedłożenie ich Wójtowi Gminy,
6. wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) planów zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - b) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - c) spraw przekazanych przez Wójta Gminy i Radę Gminy oraz jej komisje do zaopiniowania,
7. prowadzenie konsultacji społecznych w sprawach mienia gminnego, którym sołectwo dysponowało do wejścia w życie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U, z 2001 r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./,
8. podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do mienia komunalnego przekazanego przez Gminę,
9. wnioskowanie w sprawach:
 - a) zmian w zakresie obsługi administracyjnej mieszkańców.
 - b) dostosowania godzin pracy placówek handlowych, gastronomicznych, usługowych, opieki zdrowotnej i opiekuńczo - wychowawczych dla potrzeb ludności,
10. realizacja zadań sołectwa poprzez:
 - a) inicjowanie czynów społecznych.

b) przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego porządku i estetyki Sołectwa,

c) organizowanie mieszkańców do poprawy ochrony przeciwpożarowej,

d) organizowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

11. występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości Sołectwa,

12. podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa z przychodów własnych i z budżetu Gminy na realizację zadań społecznie użytecznych,

13. podejmowanie uchwał we wszystkich innych istotnych sprawach, objętych zakresem niniejszego Statutu.

§ 11. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

2. Wójt Gminy z zależności od charakteru spraw załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia Radzie Gminy. O sposobie załatwienia spraw informuje się sołtysa.

§ 12. 1. Prawo udziału w Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy zamieszkali na terenie danego Sołectwa.

2. Do głosowania uprawnieni są stali mieszkańcy Sołectwa, którzy w dniu zebrania Wiejskiego ukończyli 18 lat.

3. W Zebraniu mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania: zaproszeni goście, przedstawiciele władz samorządowych, instytucji i organizacji działających na terenie Sołectwa w szczególności dla potrzeb referowania spraw i udzielania wyjaśnień w sprawach stanowiących przedmiot obrad.

§ 13. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w razie potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

a) z własnej inicjatywy,

b) na wniosek co najmniej 5 % mieszkańców uprawnionych do głosowania,

c) na wniosek Rady Sołectkiej,

d) na wniosek Rady Gminy,

e) na wniosek Wójta Gminy Zawady.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek winno się odbyć w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

4. W razie nie wywiązania się Sołtysa z obowiązku zwołania Zebrania Wiejskiego, zebranie zwołuje Wójt Gminy.

§ 14. 1. Termin, miejsce i porządek Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty, na 3 dni przed terminem zebrania.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeśli mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo poinformowani zgodnie z § 14.

2. Zebranie Wiejskie jest zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

3. W razie braku określonego w ust. 2. quorum, następne zebranie mieszkańców: sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny od wyznaczonego pierwszego terminu Zebrania. Zebranie zwołane w drugim terminie jest prawomocne do podejmowania uchwał i wniosków bez względu na ilość osób biorących udział w zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej jest zdolne do przeprowadzenia wyborów, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

5. W razie braku quorum określonego w ust. 4. następne Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, odbywa się po upływie 0,5 godziny od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, przy obecności najmniej 5 % uprawnionych do głosowania. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych uchwał i wniosków podaje się w zawiadomieniu o organizowanym Zebraniu.

6. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności podając numer domu. Lista ta jest załącznikiem do protokołu.

§ 16. 1. Przewodniczący Zebrania przedstawia projekt porządku obrad, który przyjmuje Zebranie Wiejskie.

2. Na wniosek podmiotów wskazanych w § 13 ust. 2 Sołtys jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższego Zebrania proponowany punkt obrad lub projekt uchwały, jeżeli wniosek został złożony co najmniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia Zebrania.

§ 17. 1. Zebranie Wiejskie jest protokołowane przez osobę wybraną przez Zebranie. Protokół jest podpisywany przez osobę, która sporządziła protokół oraz przez Przewodniczącego Zebrania.

2. Obsługę administracyjną Zebrania Wiejskiego, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy w Zawadach. Protokół podpisuje pracownik Urzędu prowadzący obsługę Zebrania i Przewodniczący Zebrania.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- a) datę i miejsce sporządzenia protokołu,
- b) nazwiska osób zaproszonych z oznaczeniem ich funkcji
- c) stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania Wiejskiego i jego zdolności do podejmowania uchwał.
- d) treść podjętych uchwał i liczbę oddanych na nie głosów,
- e) skrótowy opis przebiegu zebrania.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego znajduje się do publicznego wglądu w Urzędzie Gminy w Zawadach, gdzie winien być dostarczony w terminie 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.

5. Uwagi lub sprostowania do protokołu rozpatrywane i uwzględniane są na kolejnym Zebraniu Wiejskim w drodze głosowania.

§ 18. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że Statut przewiduje głosowanie tajne.

3. Zebranie Wiejskie może postanowić zwykłą większością głosów o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie.

§ 19. 1. Zebranie Wiejskie może w razie potrzeby powołać komisje problemowe określając ich zakres działania i skład osobowy.

V. Sołtys i Rada Sołecka

§ 20. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada Sołtys i Rada Sołecka.

2. Funkcję Sołtysa można pełnić tylko w jednym sołectwie.

3. Sołtysem może być wybrana osoba posiadająca czynne prawo wyborcze, będąca mieszkańcem Sołectwa.

§ 21. 1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Sołtys otrzymuje zawiadomienie dotyczące obrad Rady Gminy na takich samych zasadach jak radni.

3. Sołtys pełni swoje obowiązki społecznie i korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach ustalonych przez Radę Gminy odrębną uchwałą.

§ 22. 1. Sołtys występuje w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji, we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa.

2. Sołtys wykonuje powierzone mu przepisami prawa zadania z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtys opiniuje wnioski mieszkańców Sołectwa w sprawach przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.

4. Sołtys sporządza sprawozdania z działalności Sołectwa.

5. Sołtys czuwa nad prawidłową realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego.

6. Do obowiązków Sołtysa należy również:

- a) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim,
- b) zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- c) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy,
- d) realizacja uchwał i działanie zgodne ze wskazówkami Zebrania Wiejskiego i Statutem Sołectwa,
- e) informowanie mieszkańców o ważnych sprawach i zdawanie przed nimi sprawozdań,
- f) organizacja zbiórki podatków i opłat na zasadach określonych uchwałami Rady Gminy,
- g) prowadzenie zarządu przekazanymi środkami,
- h) zarządzanie sprawami Sołectwa.

§ 23. 1. Członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa, ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

3. Rada Sołecka liczy od 3 do 5 członków w tym Sołtysa.

4. Sołtys pełni funkcję przewodniczącego Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków Rady.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 24. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

1. Opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie.

2. Opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektu pracy Rady Sołeckiej.

3. Występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu.

4. Organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego.

5. Podejmowanie uchwał Rady w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji Sołectwa w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały Zebrania Wiejskiego.

VI. Tryb wyboru i odwołania organów sołectwa

§ 25. 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Wyznaczony przez Wójta Gminy Zawady pracownik UG. Zawady dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza prawomocność i prowadzi obrady.

2. Treść uchwały Rady Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego do wyboru organów Sołectwa, podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, na co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej w toku kadencji zarządza Rada Gminy Zawady w terminie do 3 miesięcy od dnia odwołania, ustąpienia lub śmierci Sołtysa, bądź ustąpienia wszystkich członków Rady Sołeckiej.

§ 26. 1. Sołtys oraz Członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w wyborach na Sołtysa został zarejestrowany tylko jeden kandydat głosowanie przeprowadza się, a za wybranego uważa się kandydata, który w głosowaniu uzyskał ponad 50 % ważnie oddanych głosów uczestniczących w głosowaniu mieszkańców Sołectwa.

§ 27. 1. Wybory do organów Sołectwa przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania i Członkowie Komisji.

3. Głosowanie do organów Sołectwa przeprowadza się przy pomocy kart do głosowania, które opatrzone są pieczęciami Rady Gminy w Zawadach.

4. Karty do głosowania przygotowuje Komisja Skrutacyjna wpisując nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.

§ 28. 1. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kilku kandydatów przeprowadza się dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów na zasadach określonych w Statucie.

3. Jeżeli w wyborach do Rady Sołeckiej zarejestrowana liczba kandydatów jest równa liczbie członków Rady Sołeckiej określonej w Statucie, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych Członków Rady Sołeckiej uważa się zarejestrowanych kandydatów.

4. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych lub innych niż określone w § 27.

5. W ciągu 14 dni od dni wyborów, wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszego Statutu. Protest wnosi się na piśmie do Rady Gminy.

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

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie powinien być złożony na Zebraniu Wiejskim przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

3. Uchwała o odwołaniu z zajmowanej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego, na następnym Zebraniu zwołanym po upływie 7 dni od poprzedniego Zebrania.

§ 30. 1. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej - Rada Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.

2. Wybory uzupełniające odbywają się zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych Członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, które zwołuje Sołtys, informując o tym Wójta Gminy.

VII. Gospodarka sołectwa

§ 31. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom Sołectwa prawa własności, użytkowanie lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane mieniem gminnym pozostają nienaruszone.

2. Powierzenie do zarządzania i korzystania z innych składników mienia komunalnego może nastąpić uchwałą Rady Gminy, a dochody z tego mienia przeznaczone są w całości na potrzeby Sołectwa

3. Uszczuplenie praw Sołectwa przez Radę Gminy może nastąpić za zgodą Zebrania Wiejskiego.

§ 32. 1. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

§ 33. 1. Środki z użytkowania mienia są dochodami budżetu Gminy.

§ 34. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedstawienia wniosków i propozycji do projektu budżetu Wójtowi Gminy Zawady.

VIII. Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

§ 35. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy

2. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa za pomocą Komisji Rewizyjnej.

3. Wójt Gminy prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez:

- a) czuwanie, by mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie,
- b) zapoznanie się z informacjami i dokumentami, które na żądanie Wójta przedkłada Sołectwo w wyznaczonym przez Wójta terminie i zakresie,
- c) uczestnictwo Wójta Gminy w posiedzeniach organów Sołectwa.

IX. Postanowienia końcowe

§ 36. 1. Statut Sołectwa Cibory - Chrzczony uchwała Rada Gminy w Zawadach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Zmian w Statucie Sołectwa dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 37. 1. Statut podlega ogłoszeniu w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

2. Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Sołtysa i w Biurze Obsługi Rady Gminy w Zawadach oraz w urzędowym publikatorze teleinformatycznym – Biuletyn Informacji Publicznej.

§ 38. 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treściach:

1) „Sołtys wsi Cibory - Kołaczki”- pieczęć nagłówkowa,

2. Siedziba Sołtysa jest oznaczona na zewnątrz tablicą urzędową o treści: „Sołtys”.

3. Na tablicy ogłoszeń podaje się do publicznej wiadomości informację o siedzibie Sołtysa oraz dniach i godzinach jego urzędowania, o ile takie zostały ustalone, a także wszelkie ogłoszenia, komunikaty, obwieszczenia itp. wynikające z działalności Sołectwa i organów Gminy.

§ 39. 1. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu wiążąco interpretuje Wójt Gminy Zawady.

2249

UCHWAŁA NR VI/37/11 RADY GMINY ZAWADY

z dnia 28 marca 2011 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Cibory - Witki

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami/, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Cibory-Witki Rada Gminy Zawady uchwala, co następuje:

§ 1. Nadać sołectwu Cibory - Witki statut, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc statut stanowiący załącznik Nr 4 przyjęty uchwałą Nr 62/XX/96 Rady Gminy Zawady z dnia 11 sierpnia 1996 roku w sprawie nadania statutu sołectwom.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawady.

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

**Zastępca Przewodniczącego
Rady Gminy Zawady
Wojciech Kulesza**

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr VI/37/11
Rady Gminy Zawady
z dnia 28 marca 2011 r.

STATUT

Sołectwa Cibory - Witki

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Cibory – Witki jest jednostką pomocniczą Gminy Zawady utworzoną przez Radę Gminy Zawady uchwałą Nr 62/XX/96 z dnia 11 sierpnia 1996 roku.

2. Sołectwo Cibory - Witki obejmuje obszar o powierzchni 80,0228 ha.

3. Sołectwo jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

§ 2. 1. Podział lub przeniesienie części Sołectwa do innego może nastąpić po przeprowadzeniu konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami Sołectwa lub z ich inicjatywy w trybie określonym uchwałą Rady Gminy.

2. Konsultacje przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

§ 3. 1. Sołectwo Cibory - Witki wspólnie z pozostałymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Zawady.

2. Sołectwo działa na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, a w szczególności

1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

2) Statutu Gminy Zawady,

3) Niniejszego Statutu.

II. Zadania i zakres działania Sołectwa

§ 4. 1. Podstawowymi zadaniami Sołectwa, realizowanymi przez jego organy są:

- 1) sprawy publiczne leżące w zakresie działania Gminy o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie gminy, w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Sołectwa.

2. Do zakresu działania Sołectwa należy:

- 1) organizowanie zbiorowej działalności mieszkańców sołectwa w sprawach publicznych
- 2) zapewnienie mieszkańcom możliwości udziału w rozpatrywaniu spraw sołectwa w zakresie ich potrzeb,
- 3) organizowanie mieszkańców do udziału w rozwiązywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, oświatowych, sportu i wypoczynku, zdrowia, infrastruktury, ładu i porządku w miejscu zamieszkania,
- 4) współdziałanie z innymi jednostkami pomocniczymi gminy w realizacji wspólnych przedsięwzięć,
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 6) propagowanie zasad współżycia społecznego oraz dbanie o mienie komunalne.

§ 5. Zadania i zakres określony w § 4 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

1. Podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji.
2. Opiniowanie lub konsultowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców

Sołectwa.

3. Występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

4. Występowanie do organów gminy z wnioskami o zabezpieczenie w projekcie budżetu gminy środków finansowych na wykonanie zadań inwestycyjnych i remontowych planowanych do realizacji na terenie sołectwa oraz w uzasadnionych przypadkach w trakcie roku budżetowego o zwiększenie środków finansowych przeznaczonych na w/w zadania.

5. Uczestniczenie w odbiorach robót finansowanych z budżetu gminy, a realizowanych na terenie sołectwa.

6. Współpracę z radnymi z terenu Sołectwa, ułatwianie radnym kontaktu z wyborcami m.in. w formie spotkań, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

7. Przyjmowanie mieszkańców w ich sprawach indywidualnych należących do zakresu działania Sołectwa.

§ 6 1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami.

2. Działalność Sołectwa jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności prawo uzyskiwania informacji, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, a także dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.

3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej, Statucie Gminy Zawady oraz zarządzeniach Wójta Gminy.

III. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania. Kadencja

§ 7 Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie.
- 2) Sołtys.
- 3) Rada Sołecka.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 9. 1. Kadencja organów Sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w Zawadach uchwałą Rady Gminy nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborach do Rady Gminy.

3. Termin odbycia Zebrania Wiejskiego, na którym nastąpi wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej ustala Wójt Gminy Zawady poprzez wydanie zarządzenia zawierającego szczegółowy harmonogram.

IV. Zebranie Wiejskie

§ 10. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego jako organu uchwalodawczego w sołectwie należy:

1. wybór i odwołanie Sołtysa,
2. wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
3. uchwalenie sołeckich programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej,
5. ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu dotyczącego Sołectwa na każdy rok budżetowy i przedłożenie ich Wójtowi Gminy,
6. wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) planów zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - b) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
 - c) spraw przekazanych przez Wójta Gminy i Radę Gminy oraz jej komisje do zaopiniowania,
7. prowadzenie konsultacji społecznych w sprawach mienia gminnego, którym sołectwo dysponowało do wejścia w życie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U, z 2001 r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./,
8. podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do mienia komunalnego przekazanego przez Gminę,
9. wnioskowanie w sprawach:
 - a) zmian w zakresie obsługi administracyjnej mieszkańców.
 - b) dostosowania godzin pracy placówek handlowych, gastronomicznych, usługowych, opieki zdrowotnej i opiekuńczo-wychowawczych dla potrzeb ludności,
10. realizacja zadań sołectwa poprzez:
 - a) inicjowanie czynów społecznych.
 - b) przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego porządku i estetyki Sołectwa,

c) organizowanie mieszkańców do poprawy ochrony przeciwpożarowej,

d) organizowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

11. występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości Sołectwa,

12. podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa z przychodów własnych i z budżetu Gminy na realizację zadań społecznie użytecznych,

13. podejmowanie uchwał we wszystkich innych istotnych sprawach, objętych zakresem niniejszego Statutu.

§ 11. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

2. Wójt Gminy z zależności od charakteru spraw załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia Radzie Gminy. O sposobie załatwienia spraw informuje się sołtysa.

§ 12. 1. Prawo udziału w Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy zamieszkali na terenie danego Sołectwa.

2. Do głosowania uprawnieni są stali mieszkańcy Sołectwa, którzy w dniu zebrania Wiejskiego ukończyli 18 lat.

3. W Zebraniu mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania: zaproszeni goście, przedstawiciele władz samorządowych, instytucji i organizacji działających na terenie Sołectwa w szczególności dla potrzeb referowania spraw i udzielania wyjaśnień w sprawach stanowiących przedmiot obrad.

§ 13. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w razie potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na wniosek co najmniej 5 % mieszkańców uprawnionych do głosowania,
- c) na wniosek Rady Sołeckiej,
- d) na wniosek Rady Gminy,
- e) na wniosek Wójta Gminy Zawady.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek winno się odbyć w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

4. W razie nie wywiązania się Sołtysa z obowiązku zwołania Zebrania Wiejskiego, zebranie zwołuje Wójt Gminy.

§ 14. 1. Termin, miejsce i porządek Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty, na 3 dni przed terminem zebrania.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeśli mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo poinformowani zgodnie z § 14.

2. Zebranie Wiejskie jest zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

3. W razie braku określonego w ust. 2. quorum, następne zebranie mieszkańców: sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny od wyznaczonego pierwszego terminu Zebrania. Zebranie zwołane w drugim terminie jest prawomocne do podejmowania uchwał i wniosków bez względu na ilość osób biorących udział w zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej jest zdolne do przeprowadzenia wyborów, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

5. W razie braku quorum określonego w ust. 4. następne Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, odbywa się po upływie 0,5 godziny od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, przy obecności najmniej 5 % uprawnionych do głosowania. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych uchwał i wniosków podaje się w zawiadomieniu o organizowanym Zebraniu.

6. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności podając numer domu. Lista ta jest załącznikiem do protokołu.

§ 16. 1. Przewodniczący Zebrania przedstawia projekt porządku obrad, który przyjmuje Zebranie Wiejskie.

2. Na wniosek podmiotów wskazanych w § 13 ust. 2 Sołtys jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższego Zebrania proponowany punkt obrad lub projekt uchwały, jeżeli wniosek został złożony co najmniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia Zebrania.

§ 17. 1. Zebranie Wiejskie jest protokołowane przez osobę wybraną przez Zebranie. Protokół jest podpisywany przez osobę, która sporządziła protokół oraz przez Przewodniczącego Zebrania.

2. Obsługę administracyjną Zebrania Wiejskiego, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy w Zawadach. Protokół podpisuje pracownik Urzędu prowadzący obsługę Zebrania i Przewodniczący Zebrania.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- a) datę i miejsce sporządzenia protokołu,
- b) nazwiska osób zaproszonych z oznaczeniem ich funkcji
- c) stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania Wiejskiego i jego zdolności do podejmowania uchwał.
- d) treść podjętych uchwał i liczbę oddanych na nie głosów,
- e) skróty opis przebiegu zebrania.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego znajduje się do publicznego wglądu w Urzędzie Gminy w Zawadach, gdzie winien być dostarczony w terminie 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.

5. Uwagi lub sprostowania do protokołu rozpatrywane i uwzględnianie są na kolejnym Zebraniu Wiejskim w drodze głosowania.

§ 18. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że Statut przewiduje głosowanie tajne.

3. Zebranie Wiejskie może postanowić zwykłą większością głosów o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie.

§ 19.1. Zebranie Wiejskie może w razie potrzeby powołać komisje problemowe określając ich zakres działania i skład osobowy.

V. Sołtys i Rada Sołecka

§ 20. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada Sołtys i Rada Sołecka.

2. Funkcję Sołtysa można pełnić tylko w jednym sołectwie.

3. Sołtysem może być wybrana osoba posiadająca czynne prawo wyborcze, będąca mieszkańcem Sołectwa.

§ 21. 1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Sołtys otrzymuje zawiadomienie dotyczące obrad Rady Gminy na takich samych zasadach jak radni.

3. Sołtys pełni swoje obowiązki społecznie i korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach ustalonych przez Radę Gminy odrębną uchwałą.

§ 22. 1. Sołtys występuje w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji, we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa.

2. Sołtys wykonuje powierzone mu przepisami prawa zadania z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtys opiniuje wnioski mieszkańców Sołectwa w sprawach przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.

4. Sołtys sporządza sprawozdania z działalności Sołectwa.

5. Sołtys czuwa nad prawidłową realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego.

6. Do obowiązków Sołtysa należy również:

- a) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim,
- b) zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- c) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy,
- d) realizacja uchwał i działanie zgodne ze wskazówkami Zebrania Wiejskiego i Statutem Sołectwa,
- e) informowanie mieszkańców o ważnych sprawach i zdawanie przed nimi sprawozdań,
- f) organizacja zbiórki podatków i opłat na zasadach określonych uchwałami Rady Gminy,
- g) prowadzenie zarządu przekazanymi środkami,
- h) zarządzanie sprawami Sołectwa.

§ 23. 1. Członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa, ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

3. Rada Sołecka liczy od 3 do 5 członków w tym Sołtysa.

4. Sołtys pełni funkcję przewodniczącego Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków Rady.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 24. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

1. Opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie.

2. Opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektu pracy Rady Sołeckiej.

3. Występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu.

4. Organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego.

5. Podejmowanie uchwał Rady w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji Sołectwa w ramach upoważnienia wynikającego z uchwały Zebrania Wiejskiego.

VI. Tryb wyboru i odwołania organów sołectwa

§ 25. 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Wyznaczony przez Wójta Gminy Zawady pracownik UG. Zawady dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza prawomocność i prowadzi obrady.

2. Treść uchwały Rady Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego do wyboru organów Sołectwa, podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, na co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej w toku kadencji zarządza Rada Gminy Zawady w terminie do 3 miesięcy od dnia odwołania, ustąpienia lub śmierci Sołtysa, bądź ustąpienia wszystkich członków Rady Sołeckiej.

§ 26. 1. Sołtys oraz Członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w wyborach na Sołtysa został zarejestrowany tylko jeden kandydat głosowanie przeprowadza się, a za wybranego uważa się kandydata, który w głosowaniu uzyskał ponad 50 % ważnie oddanych głosów uczestniczących w głosowaniu mieszkańców Sołectwa.

§ 27. 1. Wybory do organów Sołectwa przeprowadza Komisja Skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisja Skrutacyjnej należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania i Członkowie Komisji.

3. Głosowanie do organów Sołectwa przeprowadza się przy pomocy kart do głosowania, które opatrzone są pieczęciami Rady Gminy w Zawadach.

4. Karty do głosowania przygotowuje Komisja Skrutacyjna wpisując nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.

§ 28. 1. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kilku kandydatów przeprowadza się dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów na zasadach określonych w Statucie.

3. Jeżeli w wyborach do Rady Sołeckiej zarejestrowana liczba kandydatów jest równa liczbie członków Rady Sołeckiej określonej w Statucie, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych Członków Rady Sołeckiej uważa się zarejestrowanych kandydatów.

4. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych lub innych niż określone w § 27.

5. W ciągu 14 dni od dni wyborów, wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszego Statutu. Protest wnosi się na piśmie do Rady Gminy.

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

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie powinien być złożony na Zebraniu Wiejskim przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

3. Uchwała o odwołaniu z zajmowanej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego, na następnym Zebraniu zwołanym po upływie 7 dni od poprzedniego Zebrania.

§ 30. 1. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej - Rada Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.

2. Wybory uzupełniające odbywają się zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych Członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, które zwołuje Sołtys, informując o tym Wójta Gminy.

VII. Gospodarka sołectwa

§ 31. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom Sołectwa prawa własności, użytkowanie lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane mieniem gminnym pozostają nienaruszone.

2. Powierzenie do zarządzania i korzystania z innych składników mienia komunalnego może nastąpić uchwałą Rady Gminy, a dochody z tego mienia przeznaczone są w całości na potrzeby Sołectwa

3. Uszczuplenie praw Sołectwa przez Radę Gminy może nastąpić za zgodą Zebrania Wiejskiego.

§ 32. 1. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

§ 33. 1. Środki z użytkowania mienia są dochodami budżetu Gminy.

§ 34. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedstawienia wniosków i propozycji do projektu budżetu Wójtowi Gminy Zawady.

VIII. Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

§ 35. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy

2. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa za pomocą Komisji Rewizyjnej.

3. Wójt Gminy prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez:

- a) czuwanie, by mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie,
- b) zapoznanie się z informacjami i dokumentami, które na żądanie Wójta przedkłada Sołectwo w wyznaczonym przez Wójta terminie i zakresie,
- c) uczestnictwo Wójta Gminy w posiedzeniach organów Sołectwa.

IX. Postanowienia końcowe

§ 36. 1. Statut Sołectwa Cibory – Witki uchwała Rada Gminy w Zawadach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Zmian w Statucie Sołectwa dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 37. 1. Statut podlega ogłoszeniu w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

2. Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Sołtysa i w Biurze Obsługi Rady Gminy w Zawadach oraz w urzędowym publikatorze teleinformatycznym – Biuletyn Informacji Publicznej.

§ 38. 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treściach:

1) „Sołtys wsi Cibory - Witki”- pieczęć nagłówkowa,

2. Siedziba Sołtysa jest oznaczona na zewnątrz tablicą urzędową o treści: „Sołtys”.

3. Na tablicy ogłoszeń podaje się do publicznej wiadomości informację o siedzibie Sołtysa oraz dniach i godzinach jego urzędowania, o ile takie zostały ustalone, a także wszelkie ogłoszenia, komunikaty, obwieszczenia itp. wynikające z działalności Sołectwa i organów Gminy.

§ 39. 1. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu wiążąco interpretuje Wójt Gminy Zawady.

2250

UCHWAŁA NR VII/30/11 RADY GMINY WIZNA

z dnia 2 czerwca 2011 r.

w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektorów szkół prowadzonych przez Gminę Wizna

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm), uchwala się co następuje:

§ 1. Dyrektorom i wicedyrektorom oraz nauczycielom, pełniącym inne stanowiska kierownicze w szkołach prowadzonych przez Gminę Wizna udziela się zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określonych w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela w zależności od wielkości i typu szkoły oraz warunków pracy.

§ 2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określonych w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela po udzieleniu zniżek, ustala się według następujących norm:

- Stanowisko kierownicze – typ (rodzaj) szkoły
- Dyrektor szkoły podstawowej, gimnazjum: - do 4 oddziałów
 - tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć - 12 – 5 - 6 oddziałów
 - tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć - 10 - 7 i więcej
 - tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć - 8
- Wicedyrektor szkoły: - 8 i więcej oddziałów
 - tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć - 12

§ 3. Ustalony w § 2 wymiar godzin zajęć odnosi się również do nauczycieli pełniących obowiązki kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze z tym, że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym powierzono nauczycielowi zastępstwo.

§ 4. 1. W przypadkach uzasadnionych warunkami funkcjonowania szkoły powodującymi znaczne zwiększenie zadań dyrektora lub realizację dodatkowego zadania zleconego przez organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego istnieje możliwość zwolnienia dyrektora szkoły z obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć określonego w § 2 niniejszej uchwały na okres niezbędny do realizacji zwiększonych bądź dodatkowych zadań.

2. Zainteresowany dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o zwolnienie z zajęć, o których mowa w ust. 1 do Wójta Gminy.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje po uzyskaniu akceptacji wniosku przez Wójta Gminy.

§ 5. Traci moc uchwała nr XXVI/150/01 Rady Gminy Wizna z dnia 29 czerwca 2001 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektorów szkół prowadzonych przez Gminę Wizna.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Danuta Trepanowska

2251

UCHWAŁA NR VI/52/11 RADY GMINY WYSZKI

z dnia 15 czerwca 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych na terenie gminy Wyszki oraz określenia granic ich obwodów

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XX/139/09 Rady Gminy Wyszki z dnia 18 września 2009 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych na terenie gminy Wyszki oraz określenia granic ich obwodów (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 200, poz. 2201) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) skreśla się pkt 1,

b) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Szkoła Podstawowa im. ks. F. J. Falkowskiego w Topczewie,”

2) załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wyszki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Janusz Wyszzyński

Załącznik

do uchwały Nr VI/52/11

Rady Gminy Wyszki

z dnia 15 czerwca 2011 r.

GRANICE OBWODÓW PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH POŁOŻONYCH NA TERENIE GMINY WYSZKI

Lp.	Nazwa szkoły	Organ prowadzący	Miejscowości wchodzące w skład obwodu szkolnego
1.	Szkoła Podstawowa w Strabli	Gmina Wyszki	Łyse, Strabla.
2.	Szkoła Podstawowa im. ks. F.J. Falkowskiego w Topczewie	Gmina Wyszki	Bogusze, Budlewo, Falki, Filipy, Gawiny, Godzieby, Górskie, Ignatki, Kamienny Dwór, Koćmiery, Mierzwin Duży, Mierzwin Mały, Moskwin, Osówka, Ostrówek, Sieśki, Topczewo, Trzuszczkowo, Wodźki, Wólka Pietkowska, Wólka Zaleska, Wypychy, Zalesie, Zdrojki.
3.	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wyszkach	Gmina Wyszki	Bujnowo, Kalinówka, Kowale, Kożuszki, Krupice, Łapcie, Łubice, Łuczaje, Malesze, Mieszuki, Muławicze, Niewino Borowe, Niewino Kamińskie, Niewino Leśne, Niewino Popławskie, Niewino Stare, Nowe Bagińskie, Olszanica, Pierzchały, Pulsze, Samułki Duże, Samułki Małe, Sasiny, Stacewicze, Stare Bagińskie, Szczepany, Szpaki, Tworki, Warpechy Nowe, Warpechy Stare, Wiktorzyn, Wyszki, Zakrzewo.

2252

UCHWAŁA NR VIII/49/2011 RADY GMINY SOKOŁY

z dnia 21 czerwca 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106 poz. 675) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4 i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28 poz. 146 i Nr 125 poz. 842) Rada Gminy Sokóły uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Sokóły uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2. Uchwala się następujący tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu:

- 1) W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w art. 9a ust. 3, 4 i 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 2) Członków Zespołu powołuje i odwołuje Wójt.
- 3) Odwołanie członka Zespołu następuje na uzasadniony wniosek:
 - a) podmiotu, który członek Zespołu reprezentuje,
 - b) Przewodniczącego Zespołu lub innego członka zespołu.
- 4) Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego członka Zespołu – przedstawiciela tego samego podmiotu, zgodnie z procedurą powołania określoną w pkt. 2.

§ 3. Określa się następujące warunki funkcjonowania Zespołu:

- 1) Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem a przedstawicielami podmiotów określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 2) Przewodniczący Zespołu jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
- 3) Przewodniczący Zespołu inicjuje, organizuje i kieruje pracami Zespołu, w szczególności:
 - a) reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów i instytucji;
 - b) ustala przedmiot, terminy i miejsce posiedzeń Zespołu;
 - c) zwołuje posiedzenia Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu;
 - d) przewodniczy posiedzeniom Zespołu;
 - e) wyznacza Sekretarza Zespołu;
 - f) powierza poszczególnym członkom Zespołu wykonanie określonych prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu.
- 4) W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu zastępstwo pełni wyznaczony przez niego członek Zespołu.

§ 4. 1. Stanowiska, opinie wnioski, uchwały podejmowane przez Zespół zapadają zwykłą większością głosów i sporządzane są poprzez zapis w protokole posiedzenia lub w formie odrębnego dokumentu.

2. W przypadku nieosiągnięcia większości głosów, o której mowa w ust. 1 decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.

§ 5. 1. Skład grupy roboczej, o której mowa w art. 9a ust. 10 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ustalany jest przez Przewodniczącego Zespołu w uzgodnieniu z członkami Zespołu.

2. W skład grup roboczych mogą wchodzić członkowie Zespołu.

§ 6. Zespół może wykonywać zadania grupy roboczej.

§ 7. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokołach.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sokoły.

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

Przewodniczący Rady
Hanna Maria Kurzyna

2253

UCHWAŁA NR VI/24/11 RADY GMINY KLUKOWO

z dnia 27 czerwca 2011 r.

w sprawie wprowadzenia opłaty prolongacyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; ze zm. 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 57 § 7, 8 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, Nr 85, poz. 727, Nr 86, poz. 732 i Nr 143, poz. 1199; z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708, Nr 143, poz. 1031, Nr 217, poz. 1590 i Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 112, poz. 769, Nr 120, poz. 818, Nr 192, poz. 1378 i Nr 225, poz. 1671; z 2008 r. Nr 118, poz. 745, Nr 141, poz. 888, Nr 180, poz. 1109, Nr 209, poz. 1316, 1318 i 1320; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 44, poz. 362, Nr 57, poz. 466, Nr 131, poz. 1075, Nr 157, poz. 1241, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323, Nr 213, poz. 1652 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 57, poz. 355, Nr 127, poz. 858, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 Nr 197, poz. 1306; z 2011 r. Nr 157, poz. 241, Nr 197, poz. 1306, Nr 182, poz. 1228 Nr 34, poz. 173) Rada Gminy Klukowo uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się opłatę prolongacyjną z tytułu rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności podatków oraz zaległości podatkowych stanowiących dochód budżetu Gminy Klukowo.

§ 2. Stawka opłaty prolongacyjnej wynosi 30 % stawki odsetek za zwłokę, ogłaszanej na podstawie art. 56 § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja Podatkowa.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Klukowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Tymiński

2254

UCHWAŁA NR VIII/39/2011 RADY GMINY KRYPNO

z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych obowiązujących na terenie Gminy Krypno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) i art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008; z 2006 r. Nr 144, poz. 1042; z 2008 r. Nr 223, poz. 1464; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 79, poz. 666, Nr 92, poz. 753, Nr 215, poz. 1664; z 2010 r. Nr 47, poz. 278; z 2011 r. Nr 5, poz. 13) uchwala się co następuje:

§ 1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie:

1) odbioru odpadów komunalnych:

a) pojemnik 110 l - 6,00 zł,

b) pojemnik KP - 7 - 25 zł/m³

2) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - 25 zł/m³

§ 2. Do górnych stawek opłat określonych w § 1 dolicza się podatek VAT według stawek określonych w ustawie o podatku od towarów i usług.

§ 3. Górne stawki opłat wymienione w § 1 pkt 1 obniża się o 50 %, jeżeli odpady komunalne gromadzone są i odbierane w sposób selektywny.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXV/150/09 Rady Gminy Krypno z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, obowiązujących na terenie Gminy Krypno.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą od 1 października 2011 roku.

Przewodniczący Rady
Bogdan Jurgielewicz

2255

UCHWAŁA NR IX/37/11 RADY GMINY HAJNÓWKA

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Hajnówka przez inne niż Gmina Hajnówka osoby prawne i osoby fizyczne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146 i Nr 106, poz. 675) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół prowadzonych na terenie Gminy Hajnówka przez inne niż Gmina Hajnówka osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 2. 1. Dotację przyznaje się na wniosek podmiotu prowadzącego przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, do Wójta Gminy Hajnówka na okres roku budżetowego.

2. Wniosek o którym mowa w ust 1 powinien zawierać:

- 1) Nazwę i adres przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły,
- 2) Planowaną liczbę uczniów w tym niepełnosprawnych, ze wskazaniem liczby uczniów będących mieszkańcami Gminy Hajnówka oraz liczby uczniów będących mieszkańcami innych gmin.
- 3) Informację na temat banku i nr rachunku, na który ma być przekazywana dotacja.
- 4) Podpis osoby uprawnionej do składania oświadczenia woli w imieniu podmiotu prowadzącego.

3. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Dotacje przekazywane są w 12 ratach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca po uprzednim złożeniu informacji o faktycznej liczbie uczniów o której mowa w § 2. ust 5. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.

5. Do 10 dnia każdego miesiąca podmiot prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę składa w Urzędzie Gminy Hajnówka, informację o faktycznej liczbie uczniów sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest dotacja według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

6. Wysokość dotacji na jednego ucznia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole publicznej ulega zmniejszeniu lub zwiększeniu w przypadku zmiany kwot wydatków bieżących ujętych w budżecie gminy dla szkół, przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego. Wysokość dotacji ulega zmniejszeniu lub zwiększeniu od następnego miesiąca, po miesiącu, w którym zmieniła się kwota wydatków bieżących.

7. Wysokość dotacji na jednego ucznia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole niepublicznej ulega zmniejszeniu lub zwiększeniu w przypadku zmiany

wysokości części oświatowej subwencji ogólnej. Wysokość dotacji ulega zmniejszeniu lub zwiększeniu od miesiąca, którego dotyczy zmiana wysokości subwencji oświatowej.

§ 3. Podstawą obliczenia dotacji na jednego ucznia jest:

1. Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 75 % ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznego w przeliczeniu na jednego ucznia.

2. Podmiotom prowadzącym niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego przysługuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacja w wysokości równej 40 % wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez najbliższą gminę w przeliczeniu na jednego ucznia.

3. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Hajnówka.

4. Publicznym przedszkolom prowadzonym przez inne niż Gmina Hajnówka osoby prawne i fizyczne przysługuje dotacja w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez najbliższą gminę.

5. Podmiotom prowadzącym publiczne inne formy wychowania przedszkolnego przysługuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacja w wysokości równej 50 % wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez najbliższą gminę w przeliczeniu na jednego ucznia.

6. Publicznym szkołom prowadzonym przez inne niż Gmina Hajnówka osoby prawne i fizyczne przysługuje dotacja w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia, odpowiednio w publicznych szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Hajnówka, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Hajnówka.

7. W przypadku zwiększenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Hajnówka z tytułu realizacji ściśle określonych zadań przez szkoły, o których mowa w ust. 3 i 6 lub otrzymania przez Gminę Hajnówka dotacji celowej na realizację ściśle określonych zadań przez te szkoły, wysokość dotacji dla poszczególnych szkół realizujących zadania może zostać podwyższona o kwoty otrzymanej dodatkowo części oświatowej subwencji ogólnej lub dotacji celowej.

§ 4. Gmina Hajnówka informuje podmioty prowadzące przedszkola, inne formy wychowania lub szkoły o wysokości miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia.

§ 5. 1. Dotacją objęte są dzieci, o których mowa w § 3, będące mieszkańcami Gminy Hajnówka.

2. Jeżeli do przedszkola, innych form wychowania przedszkolnego lub szkoły uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem Gminy Hajnówka, wówczas gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń, pokrywa koszty dotacji udzielonej zgodnie z § 3 uchwały.

§ 6. 1. Podmiot prowadzący przedszkola, inne formy wychowania lub szkołę sporządza roczne rozliczenie wykorzystanej dotacji wg stanu na 31 grudnia każdego roku w terminie do 10 stycznia następnego roku, ujęte w zbiorczym zestawieniu obejmującym informacje o kwocie otrzymanej dotacji. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku nadpłacenia dotacji, dotacja w wysokości nadpłaconej podlega zwrotowi na konto Gminy Hajnówka w terminie do 15 stycznia danego roku.

3. Po ostatecznym rozliczeniu, jeżeli wystąpiła niedopłata dotacji, to w terminie do 30 stycznia uprawnionemu podmiotowi przekazuje Gmina Hajnówka wyrównanie kwoty dotacji należnej za rok poprzedni.

§ 7. Gminie Hajnówka przysługuje prawo kontroli w zakresie prawidłowego wykorzystania przekazanej dotacji.

1. Wójt Gminy Hajnówka poprzez upoważnionych pracowników może przeprowadzać kontrole w szkołach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego pod względem prawidłowości wykorzystania dotacji oraz zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej, o której mowa w § 2 ust. 5.

2. Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli mają prawo wstępu do placówek, o których mowa w pkt. 1 oraz wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji z przebiegu nauczania, a także przetwarzania danych osobowych uczniów tych placówek.

3. Kontrola może być przeprowadzona nie częściej niż dwa razy w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu (na co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli) podmiotu prowadzącego placówkę o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Czynności kontrolnych dokonuje się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej szkole, przedszkolu i innych formach wychowania przedszkolnego.

5. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli w szczególności na podstawie dokumentów, pism wyjaśniających i pisemnych oświadczeń.

6. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

7. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole, który podpisuje podmiot prowadzący i kontrolujący.

8. Podmiot prowadzący może odmówić podpisania protokołu, składając wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy. Kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli. W razie niepodjęcia czynności kontrolnych uzupełniających, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

9. Na podstawie protokołu kontroli kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i zalecenia kierowane do podmiotu prowadzącego.

10. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 8. Podmiot prowadzący szkołę, przedszkole i inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia rozliczenia dotacji na podstawie ewidencji księgowej,
- 2) prowadzenia dokumentacji, potwierdzającej uczęszczanie dziecka do szkoły, przedszkola i innych form wychowania przedszkolnego, w tym datę jego przyjęcia i skreślenia,
- 3) terminowego, rzetelnego i zgodnego ze stanem faktycznym przekazywania wszelkich informacji, na podstawie których ustalona jest wysokość dotacji,
- 4) udostępnienie dokumentacji szkoły, przedszkola i innych form wychowania przedszkolnego osobie upoważnionej przez Wójta Gminy Hajnówka do przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowego wykorzystania przekazanej dotacji.
- 5) Podmiot prowadzący szkołę, przedszkole i inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązany jest udostępnić, na żądanie Gminy Hajnówka stosowną dokumentację, obrazującą rzeczywistą liczbę dzieci uczęszczających do szkoły, przedszkola i innych form wychowania przedszkolnego w poszczególnych miesiącach.

§ 9. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na konto Gminy Hajnówka wraz z odsetkami ustawowymi, naliczanymi od dnia przekazania dotacji.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Hajnówka.

§ 11. Przepis § 3 ust. 1, 2, 3 uchwały ma zastosowanie do dotacji udzielanych od dnia 01 września 2011 r.

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

Przewodniczący Rady
Wiesław Józef Komarewski

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr IX/37/11
Rady Gminy Hajnówka
z dnia 30 czerwca 2011 r.

(pieczęć szkoły, przedszkola,
innych form wychowania przedszkolnego*)

....., dnia.....

Wójt Gminy Hajnówka
17-200 Hajnówka
ul. A.Zina 1

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI
DLA SZKOŁY, PRZEDSZKOLA I INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO*
NA ROK**

- 1) Podmiot prowadzący szkołę, przedszkole i inną formę wychowania przedszkolnego - imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (siedziby), numer telefonu:

.....
.....

- 2) Planowana liczba dzieci uczęszczających do szkoły, przedszkola i innych form wychowania przedszkolnego* w roku:

z Gminy Hajnówka

z innych gmin (jakich?)

razem

w tym: dzieci niepełnosprawne

- 3) Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja

.....

.....
(pieczęć imienna i podpis podmiotu prowadzącego)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr IX/37/11
Rady Gminy Hajnówka
z dnia 30 czerwca 2011 r.

*(pieczęć szkoły, przedszkola,
innych form wychowania przedszkolnego*)*

....., dnia

Wójt Gminy Hajnówka
17-200 Hajnówka
ul. A.Zina 1

**INFORMACJA
O LICZBIE DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH
DO SZKOŁY, PRZEDSZKOŁA, INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO*
w miesiącu roku**

1.Podmiot prowadzący szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego* - imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (siedziby), numer telefonu:

.....
.....

2. Liczba uczniów z Gminy Hajnówka w miesiącu roku

wynosi:,

w tym uczniów niepełnosprawnych

z innych gmin (jakich?) uczniów , w tym uczniów niepełnosprawnych

**Lista uczniów uczęszczających do szkoły, przedszkola lub innej formy wychowania
przedszkolnego***

L p.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania

.....

(pieczęć imienna i podpis składającego informację)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3

do uchwały Nr IX/37/11
Rady Gminy Hajnówka
z dnia 30 czerwca 2011 r.

*(pieczęć szkoły, przedszkola,
innych form wychowania przedszkolnego*)*

....., dnia

Wójt Gminy Hajnówka
17-200 Hajnówka
ul. A.Zina 1

Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji za rok

Dane o podmiocie prowadzącym:

.....

Rozliczenie wykorzystania dotacji

Lp.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji <i>(dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły, przedszkola, lub innej formy wychowania przedszkolnego*)</i>	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1.	Wynagrodzenie pracowników	
2.	Pochodne od wynagrodzenia (składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy)	
3.	Wydatki eksploatacyjne (m.in. opłaty za energię, opał, wodę, wywóz śmieci)	
4.	Zakup wyposażenia i środków czystości	
5.	Zakup książek, pomocy naukowych i dydaktycznych,	
6.	Naprawy i remonty	
7.	Ubezpieczenie budynku i sprzętu	
8.	Pozostałe wydatki związane z realizacją wydatków bieżących szkoły/ przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego.	
	Ogółem:	

Informacja o liczbie uczniów

L p.	Miesiąc	Ilość uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
R-m		

Dotacja otrzymana z budżetu Gminy Hajnówka w roku w wysokości została wykorzystana na prowadzenie szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego* w wysokości

Oświadczam że:

Wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu zostały faktycznie poniesione.

.....
(Podpis i pieczęć składającego rozliczenie (podmiot prowadzący))

* niepotrzebne skreślić

2256

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE NR NK.II.4131.2.82.2011.ZCH WOJEWODY PODLASKIEGO

z dnia 7 lipca 2011 r.

Na podstawie art. 91 ust. 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113 i Nr 134, poz. 777)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr VIII/39/11 Rady Miasta Siemiatycze z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie likwidacji Przedszkola Nr 3 w Siemiatyczach w celu przekształcenia w Zespół Przedszkolno - Żłobkowy w Siemiatyczach.

UZASADNIENIE

W dniu 31 maja 2011 r. Rada Miasta Siemiatycze podjęła uchwałę Nr VIII/39/11, która w dniu 8 czerwca 2011 r. wpłynęła do organu nadzoru.

Przeprowadzona analiza wykazała, iż niniejsza uchwała podjęta została z istotnym naruszeniem prawa, w związku z czym w dniu 30 czerwca 2011 r. wszczęte zostało postępowanie nadzorcze w sprawie stwierdzenia jej nieważności.

Rada Miasta Siemiatycze w tytule niniejszej uchwały oraz w § 1 stwierdziła, iż likwiduje się Przedszkole Nr 3 w Siemiatyczach celem przekształcenia w Zespół Przedszkolno - Żłobkowy.

W ocenie organu nadzoru przyjęte przez Radę Miasta rozwiązanie jest niezgodne z regulacjami zawartymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Zgodnie z art. 3 pkt 1 cyt. ustawy o systemie oświaty ilekroć w przepisach tej ustawy jest mowa bez bliższego określenia o szkole należy przez to rozumieć także przedszkole. Stąd likwidując przedszkole należy zachować procedurę likwidacji szkół określoną w art. 59 ust. 1 – 5 w/w ustawy. Ponadto zgodnie z art. 59 ust. 6 ustawy o systemie oświaty przepisy ust. 1 - 5 i art. 58 ustawy o systemie oświaty stosuje się odpowiednio w przypadku przekształcenia szkoły lub placówki.

W świetle art. 59 ust. 1 ustawy o systemie oświaty szkoła publiczna, z zastrzeżeniem ust. 1a i 2, może być zlikwidowana z końcem roku szkolnego przez organ prowadzący szkołę, po zapewnieniu przez ten organ uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej tego samego typu, a także odpowiednio o tym samym lub zbliżonym profilu kształcenia ogólnie zawodowego albo kształcącej w tym samym lub zbliżonym zawodzie. Organ prowadzący jest obowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze likwidacji szkoły: rodziców uczniów (w przypadku szkoły dla dorosłych - uczniów), właściwego kuratora oświaty oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego właściwej do prowadzenia szkół danego typu. Ponadto przepis art. 59 ust. 2 stanowi, że szkoła lub placówka publiczna prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego może zostać zlikwidowana po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a szkoła lub placówka publiczna prowadzona przez inną osobę prawną lub fizyczną za zgodą organu, który udzielił zezwolenia na jej założenie.

W związku z powyższym organ nadzoru stoi na stanowisku, iż przyjęte w tytule przedmiotowej uchwały oraz w § 1 zapisy o likwidacji i przekształceniu jednoznacznie wskazują na konieczność zastosowania procedury określonej w art. 59 ust. 1 - 5 ustawy o systemie oświaty.

Ponadto należy stwierdzić, że obowiązujące przepisy prawa nie regulują kwestii dotyczącej tworzenia zespołów przedszkolno-żłobkowych. Możliwość połączenia w zespół przedszkola i żłobka jest ograniczona z uwagi na dwa odrębne uregulowania prawne dotyczące tych jednostek organizacyjnych.

Przedszkola publiczne zakładane są na podstawie art. 58 cyt. ustawy o systemie oświaty, natomiast żłobki gminy mogą tworzyć i prowadzić na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 235). Na mocy powyższej ustawy żłobki, działające dotąd jako publiczne i niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89, z późn. zm.) zostały wyłączone spod rygorów tej ustawy, nie zostały jednak objęte systemem oświaty. Jednostki organizacyjne objęte systemem oświaty określa art. 2 ustawy o systemie oświaty. W art. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty wymienia się przedszkola, w tym z oddziałami integracyjnymi, przedszkola specjalne oraz inne formy wychowania przedszkolnego (punkty przedszkolne, zespoły wychowania przedszkolnego). Żłobki na podstawie powyższego przepisu nie są objęte systemem oświaty.

Poza tym w świetle obowiązujących przepisów zarówno przedszkole, jak i żłobek działają w oparciu o przyjęty statut. Zakres spraw, które powinny zostać uregulowane w statucie przedszkola określa art. 60 ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz ramowy statut przedszkola, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.). Zakres spraw, które powinien regulować statut żłobka został natomiast określony w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Należy podkreślić, iż ustawa o systemie oświaty, jak też ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, umożliwia tworzenie zespołów, jednak wyłącznie w ramach jednostek organizacyjnych objętych zapisami danej ustawy. Zgodnie z art. 62 ust. 1 ustawy o systemie oświaty organ prowadzący szkoły różnych typów lub placówki może je połączyć w zespół. Połączenie nie narusza odrębności rad pedagogicznych, rad rodziców, rad szkół lub placówek i samorządów uczniowskich poszczególnych szkół lub placówek, o ile statut zespołu nie stanowi inaczej. Typy szkół określa art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Przez placówkę należy rozumieć jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt 3 - 5, 7 i 10 ustawy o systemie oświaty. Utworzenie zespołu następuje w trybie art. 58 ustawy o systemie oświaty, z tym, że akt założycielski wymaga zaopiniowania przez rady pedagogiczne. Ponieważ przepisy prawa nie określają co powinien zawierać statut zespołu, art. 60 ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz ramowe statuty szkół lub placówek, które będą wchodziły w skład zespołu stosuje się przez analogię. Dyrektor zespołu jest dyrektorem szkoły lub placówki w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

Natomiast zgodnie z art. 9 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 podmioty prowadzące żłobki lub kluby dziecięce (m. in. gminy) mogą dla celów organizacyjnych połączyć je w zespół i określić zasady działania zespołu. W przypadku utworzenia takiego zespołu przepisy art. 11 w/w ustawy dotyczące statutu żłobka stosuje się odpowiednio. Gmina tworzy zespoły żłobków w formie gminnych jednostek budżetowych.

Mając na uwadze powyższe regulacje prawne oraz brak w obowiązujących przepisach regulacji dotyczących tworzenia zespołów przedszkolno-żłobkowych organ nadzoru, zgodnie z obowiązującą linią orzecznictwa sądów administracyjnych, stoi na stanowisku, iż w działaniach organów jednostek samorządu terytorialnego nie należy stosować zasady „co nie jest zakazane, jest dozwolone”, lecz regułę „dozwolone jest tylko to, co prawo wyraźnie przewiduje”. Rada Miasta jako organ stanowiący powinna działać tylko i wyłącznie na podstawie prawa i w jego granicach, stąd też niedopuszczalnym jest podejmowanie przez Radę regulacji bez wyraźnego upoważnienia ustawowego lub z jego przekroczeniem.

Powyższe naruszenia prawa mają charakter istotny, dlatego też skutkują stwierdzeniem nieważności uchwały Nr VIII/39/11 Rady Miasta Siemiatycze z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie likwidacji Przedszkola Nr 3 w Siemiatyczach w celu przekształcenia w Zespół Przedszkolno - Żłobkowy w Siemiatyczach.

Na niniejsze rozstrzygnięcie służy prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku, za pośrednictwem Wojewody Podlaskiego, w terminie 30 dni od daty jego doręczenia.

z up. Wojewody Podlaskiego
Dyrektor Wydziału Nadzoru i Kontroli
Lidia Stupak

2257

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE NR NK-II.4131.2.81.2011.ACH WOJEWODY PODLASKIEGO

z dnia 8 lipca 2011 r.

Na podstawie art. 91 ust. 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113 i Nr 134, poz. 777)

stwierdzam nieważność

uchwały NR VI/35/11 Rady Miejskiej w Szepietowie z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta i gminy Szepietowo w obrębie geodezyjnym Stare Gierałty, Nowe Gierałty i Szepietowo.

UZASADNIENIE

W dniu 31 maja 2011 r. Rada Miejska w Szepietowie podjęła uchwałę NR VI/35/11 w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta i gminy Szepietowo w obrębie geodezyjnym Stare Gierałty, Nowe Gierałty i Szepietowo, która w dniu 10 czerwca 2011 r. wraz z załącznikami oraz dokumentacją prac planistycznych wpłynęła do organu nadzoru, w celu oceny ich zgodności z przepisami prawa.

W toku przeprowadzonej analizy na podstawie przekazanych dokumentów, organ nadzoru stwierdził naruszenie przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), w związku z czym w dniu 5 lipca 2011 r. wszczęte zostało postępowanie nadzorcze w sprawie stwierdzenia nieważności przedmiotowej uchwały.

Jednym z etapów postępowania planistycznego uregulowanego w art. 17 wskazanej wyżej ustawy jest wymieniona w pkt 6 lit. b tego artykułu **konieczność uzgodnienia**

projektu planu z właściwym zarządcą drogi, jeżeli sposób zagospodarowania gruntów przyległych do pasa drogowego lub zmiana tego sposobu mogą mieć wpływ na ruch drogowy lub samą drogę.

Przeprowadzone postępowanie nadzorcze wykazało natomiast, iż w przedłożonej przez Gminę dokumentacji planistycznej brak jest udokumentowania uzgodnień z zarządcami dróg: krajowej i powiatowej, do których przylegają tereny objęte przedmiotowym planem.

W przesłanych przez Sekretarza Gminy, działającego z upoważnienia Burmistrza Szepietowa, pismem Nr IU.7321-4-14/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. wyjaśnieniach potwierdzono brak dokonania wyżej wskazanych uzgodnień. Jednocześnie organ nadzoru nie podziela stanowiska Gminy w sprawie odstąpienia od uzgodnień, ponieważ ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym nie przewiduje uproszczeń procedury uzgodnieniowej na zasadach sugerowanych przez Sekretarza Gminy. Ponadto należy zwrócić uwagę, że przedmiotem uzgodnień z zarządcą drogi są nie tylko parametry drogi przyjęte w planie miejscowym (uzasadnienie podawane w wyjaśnieniach) ale także kwestie wpływu, na ruch drogowy lub samą drogę, projektowanego sposobu zagospodarowania gruntów przyległych do pasa drogowego.

Normy ustawowe bardzo rygorystycznie traktują obowiązek zachowania procedury sporządzania planu miejscowego określonej w art. 17 wskazanej wyżej ustawy. Zgodnie bowiem z art. 28 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, naruszenie zasad sporządzania studium lub planu miejscowego, istotne **naruszenie trybu** ich sporządzania, a także naruszenie właściwości organów w tym zakresie, powodują nieważność uchwały rady gminy w całości lub części - brak stosownego uzgodnienia projektu planu mieści się niewątpliwie w pojęciu trybu procedury planistycznej.

W świetle dokonanych w odniesieniu do badanej uchwały ustaleń, stwierdzenie nieważności uchwały NR VI/35/11 Rady Miejskiej w Szepietowie, jest zasadne.

Ponadto organ nadzoru wskazuje, iż Rada Miejska w § 6 ust. 5 przedmiotowej uchwały wprowadziła zakazy inwestowania w sąsiedztwie *cmentarza*, który w pozostałych ustaleniach planistycznych (tekst i rysunek) nie występuje. O istnieniu *cmentarza* przyległego do wschodniej granicy terenu objętego planem miejscowym informuje jedynie bardzo mało czytelny fragment rysunku studium gminy. Ponieważ sam *cmentarz* znajduje się poza granicami planu, w jego części rysunkowej należało jednoznacznie zasygnalizować to sąsiedztwo wprowadzając w formie informacyjnej oznaczenie terenu *cmentarnego*. Ponadto uzupełnieniem obligatoryjnym bezpośredniego sąsiedztwa *cmentarza* powinna być wyznaczona graficznie w granicach planu miejscowego strefa sanitarna od *cmentarza* (50 m) wymagana na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia

25 sierpnia 1959 r. w sprawie określenia, jakie tereny pod względem sanitarnym są odpowiednie na cmentarze (Dz. U. Nr 52, poz. 315).

Dodatkowo w § 4 ust.1 pkt 1 planu miejscowego, dla terenów oznaczonych symbolem **P** ustalono przeznaczenie: *zabudowa produkcyjna, składy i magazyny*, natomiast w § 23 ust. 1 dla tego samego symbolu **P** ustalono przeznaczenie: *zabudowa produkcyjna*. W wyjaśnieniach, Gmina powołała się na brzmienie definicji „zabudowy produkcyjnej” określonej w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 164, poz. 1587) stwierdzając, że w ramach zabudowy produkcyjnej istnieje możliwość lokalizowania składów i magazynów. Przedmiotem uwagi nie była jednak kwestia zgodności z przepisami wyżej wskazanego rozporządzenia, ale wewnętrzna niespójność zapisów uchwały, w których symbol **P** jest naprzemiennie definiowany raz jako: *zabudowa produkcyjna, składy i magazyny* (§ 4 ust. 1 pkt 1) a w innym miejscu jako: *zabudowa produkcyjna* (§ 23 ust. 1). W ocenie organu nadzoru takie rozróżnienie sugeruje, że w ramach zabudowy produkcyjnej składy i magazyny są niedopuszczalne.

Na niniejsze rozstrzygnięcie służy Gminie prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku, za pośrednictwem Wojewody Podlaskiego, w terminie 30 dni od daty jego doręczenia.

z up. Wojewody Podlaskiego
Dyrektor Wydziału Nadzoru i Kontroli
Lidia Stupak

2258

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE NR NK-II.4131.84.2011.ACH WOJEWODY PODLASKIEGO

z dnia 11 lipca 2011 r.

Na podstawie art. 91 ust. 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113 i Nr 134, poz. 777)

stwierdzam nieważność

pkt 2 tabeli zamieszczonej w § 2 uchwały Nr VII/30/11 Rady Gminy Wizna z dnia 2 czerwca 2011 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektorów szkół prowadzonych przez Gminę Wizna.

UZASADNIENIE

W dniu 2 czerwca 2011 r. Rada Gminy Wizna podjęła uchwałę Nr VII/30/11 w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektorów szkół prowadzonych przez Gminę Wizna, która w dniu 13 czerwca 2011 r. wpłynęła do organu nadzoru.

Przeprowadzona analiza wykazała, iż część zapisów przedmiotowej uchwały zostało podjętych z istotnym naruszeniem prawa, w związku z czym w dniu 22 czerwca 2011 r. wszczęte zostało postępowanie nadzorcze w sprawie stwierdzenia ich nieważności.

Rada Gminy w pkt 2 tabeli zamieszczonej w § 2 uchwały ustaliła nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko wicedyrektora w szkole posiadającej 8 i więcej oddziałów - dwunastogodzinny tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć.

Zgodnie natomiast z uregulowaniami § 12 ust. 1 załącznika Nr 2 oraz § 14 ust. 1 załącznika Nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r.

w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.), **stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów**. Oznacza to, że w szkołach liczących mniej niż 12 oddziałów nie tworzy się takiego stanowiska a w związku z powyższym, uregulowania określone w pkt 2 tabeli zamieszczonej w § 2 uchwały są bezprzedmiotowe.

Rada Gminy jako organ stanowiący powinna działać tylko i wyłącznie na podstawie prawa i w jego granicach, zatem niedopuszczalne jest podejmowanie przez Radę regulacji bez wyraźnego upoważnienia ustawowego lub z jego przekroczeniem.

W doktrynie jak i w orzecznictwie ugruntował się pogląd, iż wykładnia norm o charakterze kompetencyjnym powinna być interpretowana w sposób ścisły i literalny. Jednocześnie zakazuje się dokonywania wykładni rozszerzającej przepisów kompetencyjnych oraz wyprowadzania kompetencji w drodze analogii (wyrok Trybunału Konstytucyjnego z 28 czerwca 2000r., K25/99, OTK 2000/5/141).

W związku z powyższym, stwierdzenie nieważności przedmiotowych zapisów uchwały Nr VII/30/11 Rady Gminy Wizna z dnia 2 czerwca 2011 r., jest zasadne.

Na niniejsze rozstrzygnięcie służy Gminie prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku, za pośrednictwem Wojewody Podlaskiego, w terminie 30 dni od daty jego doręczenia.

z up. Wojewody Podlaskiego
Dyrektor Wydziału Nadzoru i Kontroli
Lidia Stupak

2259

OGŁOSZENIE NR 1/2011 STAROSTY GRAJEWSKIEGO

z dnia 7 lipca 2011 r.

w sprawie zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Grajewie

Na podstawie § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 560), w związku z art. 44c ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. z 2010 r. Dz. U. Nr 214, poz. 1407, zm. Nr 217, poz. 1427, Nr 226, poz. 1475, Nr 238, poz. 1578, Nr 254, poz. 1700, Nr 257, poz. 1726)

informuję

o możliwości zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Grajewie.

Kandydatów – swoich przedstawicieli – mogą zgłaszać (po jednej osobie), działające na terenie powiatu grajewskiego organizacje pozarządowe, fundacje oraz jednostki samorządu terytorialnego (gminy i powiat) w terminie do dnia 06 sierpnia 2011 r.

Spośród zgłoszonych kandydatów do składu Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Grajewie powołanych zostanie 5 osób.

Zgłoszenie powinno zawierać: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, miejsce zatrudnienia (lub pełnioną funkcję) kandydata oraz informację nt. pracy kandydata na rzecz osób niepełnosprawnych, wraz z uzasadnieniem wyboru, opatrzone podpisem i pieczętą osób uprawnionych do zgłoszenia kandydatów w imieniu organizacji, fundacji lub jednostki samorządu oraz oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na jego powołanie w skład w/w Rady oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z pracami w zakresie powołania Rady.

Zgłoszenia kandydata należy przesłać pocztą lub składać osobiście w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie, ul. Mickiewicza 3, 19-200 Grajewo.

Dodatkowe informacje w sprawie której dotyczy ogłoszenie można uzyskać pod nr tel. 086 273-87-09.

Ogłoszenie podlega zamieszczeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Starosta Grajewski
Jarosław Augustowski

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można zamówić i nabyć:

- 1) w Biurze Obsługi Urzędu Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku p. 39, tel. 85 743-95-52;
 - 2) prenumerata na podstawie nadesłanego zamówienia (płatne z góry): kwartalna 1.516,32 zł (w tym 8 % VAT), półroczna 3.032,64 zł (w tym 8 % VAT). Należność za prenumeratę z określeniem kwartału należy wpłacać na konto NBP O/O Białystok 94 1010 1049 0000 3922 3100 0000 Wydział Finansów i Budżetu Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku
- Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skróconymi są do wglądu w Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Podlaskiego, ul. A. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok, p. 231, tel./fax: 85 743-93-25 Treść wydawanych dzienników dostępna jest w Internecie na stronie http://www.bialystok.uw.gov.pl/PUWMCMS/Dziennik_Urzedowy/

Wydawca: Wojewoda Podlaski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku,
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Podlaskiego, 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3,
tel. 85 743-93-75, e-mail: tkoczta@bialystok.uw.gov.pl

Skład, druk: Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3,
tel. 85 743-95-06, e-mail: ipajkert@poczta.bialystok.uw.gov.pl

Kolportaż: Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku, Biuro Obsługi Urzędu
15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3, tel. 85 743-95-52, e-mail: jwaszkiewicz@bialystok.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Podlaskiego
w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku, ul. A. Mickiewicza 3