



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wlkp., dnia 7 czerwca 2006r.

Nr 39

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA

- 852 - Nr 39/2006 Burmistrza Międzyrzecza z dnia 13 kwietnia 2006r. w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części..... 2875
- 853 - Nr 40/2006 Burmistrza Międzyrzecza z dnia 13 kwietnia 2006r. w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych..... 2877

UCHWAŁY

- 854 - Nr XXXVIII/253/2006 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 8 lutego 2006r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw na terenie gminy Krosno Odrzańskie..... 2878
- 855 - Nr XXXIX/256/06 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 29 marca 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków..... 2968
- 856 - Nr XXXIX/257/06 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 29 marca 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Krosno Odrzańskie..... 2976
- 857 - Nr XXXIX/259/06 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 29 marca 2006r. w sprawie uznania za pomniki przyrody dębów szypułkowych i bezszypułkowych oraz sosny pospolitej rosnących na terenie Nadleśnictwa Krosno Odrzańskie z siedzibą w Osiecznicy..... 2982
- 858 - Nr XXXIX/260/06 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 29 marca 2006r. w sprawie zmiany cechy w nazwie alei 1 Maja w Krośnie Odrzańskim..... 2983
- 859 - Nr XLII/316/2006 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 22 maja 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Województwa Lubuskiego i jego jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych..... 2984
- =====

852

ZARZĄDZENIE NR 39/2006 BURMISTRZA MIĘDZYRZECZA

z dnia 13 kwietnia 2006r.

w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie ustala wymagania jakie powinni

spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

§ 2. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać środki przeznaczone do chwytania oraz transportowania bezdomnych zwierząt, w tym:
 - a) posiadać urządzenia i środki, przy pomocy których zwierzęta będą wylapywane, nie mogąc stwarzać zagrożenia dla ich życia, zdrowia i nadmiernego cierpienia,
 - b) posiadać samochód przystosowany do transportu zwierząt, który posiada:
 - odpowiednią powierzchnię i kubaturę (przestrzeń) umożliwiającą ustawienie metalowych klatek w ilości równej, co najmniej sześciu, odpowiadających wielkością średniej wielkości zwierzęcia w sposób uniemożliwiający przesuwanie się klatek w czasie transportu oraz zapewniający prawidłową wentylację,
 - zadaszenie i ściany izolowane w celu zabezpieczenia zwierząt przed wpływami atmosferycznymi,
 - dostateczną wentylację i w miarę potrzeby ogrzewanie,
 - podłogę z odpowiednią nawierzchnią zapewniającą przyczepność kończyn oraz umożliwiającą utrzymanie higieny,
- 2) zapewnić w razie potrzeby pomoc lekarsko - weterynaryjną;
- 3) posiadać co najmniej roczne doświadczenie w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;
- 4) posiadać odpowiednio przeszkoloną kadrę, w liczbie gwarantującej stałe świadczenie usług;
- 5) posiadać tytuł prawny do miejsca (terenu) przetrzymywania wylapanych zwierząt przed przewiezieniem ich do schroniska.

2. Wymagania określone w ust. 1 powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

3. Dokumentami, o których mowa w ust. 2, są w szczególności:

- 1) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis Krajowego Rejestru Sądowego;
- 2) umowa kupna - sprzedaży, najmu lub faktura potwierdzające posiadanie środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
- 3) umowa o stałej współpracy z weterynarzem;

- 4) umowa o świadczenie usług, jeżeli takowe były świadczone przez przedsiębiorcę w innej gminie przed złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk;
- 5) zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia osób, o których mowa w ust. 1 pkt 4;
- 6) umowa najmu lub dzierżawy nieruchomości, miejsca, o którym mowa w ust. 1 pkt 5.

§ 3. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność, w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt;
- 2) posiadać pozwolenie na użytkowanie lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.);
- 3) prowadzić określoną w pkt 1 działalność w miejscu ogrodzonym;
- 4) posiadać zadaszony obiekt, z odpowiednio wydzielonymi bokсами, w których bezdomne zwierzęta będą przebywać.

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

3. § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 4. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność, w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 2) posiadać pozwolenie na użytkowanie lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.);
- 3) prowadzić działalność określoną w pkt 1, w miejscu ogrodzonym;
- 4) posiadać środki niezbędne do grzebania zwłok zwierzęcych i ich części;
- 5) posiadać środki niezbędne do dezynfekcji zwłok zwierzęcych i ich części przed zagrze-

- 6) baniem;
- 7) posiadać urządzenia i środki techniczne umożliwiające spalanie zwłok zwierzęcych i ich części.

2. Wymagania określone w ust. 1 powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

3. § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez rozwieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Między-

rzeczu na tablicach ogłoszeń w sołectwach. Ponadto zarządzenie podaje się do wiadomości publicznej przez umieszczenie w go w Biuletynie Informacji Publicznych i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu.

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

Burmistrz
Tadeusz Dubicki

853

ZARZĄDZENIE NR 40/2006 BURMISTRZA MIĘDZYRZECZA

z dnia 13 kwietnia 2006r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008) oraz § 2, § 3 i § 4 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. Nr 5, poz. 33) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie ustala wymagania, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 2. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać zaplecze techniczno - biurowe w postaci bazy transportowej, wraz z garażami, miejscami postojowymi i punktami myjni samochodowej;
- 2) posiadać środki techniczne do zbierania odpadów komunalnych z nieruchomości w tym również zbierania selektywnego, umożliwiające odbiór zebranych odpadów jak też odpadów zebranych selektywnie zarówno w zabudowie jednorodzinnej jak i wielorodzinnej, zgodnie z zapisami uchwały Nr XXXV/325/06

Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 27 marca 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Międzyrzecz;

- 3) posiadać specjalistyczne środki transportu przystosowane do bezpyłowego odbierania oraz transportu odpadów komunalnych, zawierające co najmniej:
 - a) instalację umożliwiającą odbieranie odpadów komunalnych z pojemników przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych, o których mowa w uchwale wymienionej w pkt 2,
 - b) instalację umożliwiającą prasowanie odebranych odpadów komunalnych,
- 4) posiadać środki techniczne umożliwiające zorganizowanie selektywnego, zindywidualizowanego odbioru odpadów zebranych selektywnie, zarówno w zabudowie jednorodzinnej jak wielorodzinnej;
- 5) posiadać środki techniczne umożliwiające ewidencjonowanie:
 - a) ilość poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych z obszaru Gminy Międzyrzecz,
 - b) na indywidualnych kontach ilości odpadów zebranych selektywnie, z obszaru Gminy Międzyrzecz;

- 6) posiadać środki techniczne umożliwiające przekazywanie organowi gminy, drogą elektroniczną danych wymaganych przepisami;
- 7) zapewniać mycie i dezynfekcję posiadanego sprzętu technicznego i środków transportu służących do zbierania i odbioru odpadów komunalnych, z częstotliwością zapewniającą należyty stan higieniczno-sanitarny, nie rzadziej niż raz na rok.
2. Wymagania określone w ust. 1 powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.
3. Dokumentami, o których mowa w ust. 2, są w szczególności:
- 1) tytuł prawny do nieruchomości, na której znajduje się zaplecze techniczno - biurowe;
 - 2) tytuł prawny do posiadania środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 6, wraz z ich opisem technicznym określającym ich podstawowe cechy.
- § 3. Miejszem odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych jest - zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami _ Celowy Związek Gmin CZG-12 w Długoszynie.
- § 4. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinien spełniać następujące wymagania:
- 1) posiadać zaplecze techniczno - biurowe w postaci bazy transportowej, wraz z garażami, miejscami postojowymi i punktami myjni samochodowej;
 - 2) posiadać specjalistyczne środki transportu w postaci pojazdów asenizacyjnych, spełniających techniczne oraz sanitarno-porządkowe wymagania przewidziane rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002r.Nr 193, poz. 1617);
 - 3) posiadać środki techniczne umożliwiające przekazywanie organowi gminy, drogą elektroniczną, danych wymaganych przepisami.
2. Wymagania określone w ust.1 powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.
3. Dokumentami, o których mowa w ust. 2, są w szczególności:
- 1) tytuł prawny do nieruchomości, na której znajduje się zaplecze techniczno - biurowe;
 - 2) tytuł prawny do posiadania środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 3, wraz z ich opisem technicznym określającym ich podstawowe cechy.
- § 5. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez rozwieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu oraz poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie czternastu dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Burmistrz
Tadeusz Dubicki

854

UCHWAŁA NR XXXVIII/253/2006 RABY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

z dnia 8 lutego 2006r.

w sprawie uchwalenia statutów sołectw na terenie gminy Krosno Odrzańskie

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 1806) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała się statuty stanowiące załączniki od Nr 1 do Nr 19, dla następujących sołectw:

- 1) Bielów;
- 2) Brzózka;
- 3) Chojna;
- 4) Chyże;
- 5) Czarnowo;
- 6) Czetowice;
- 7) Gostchorze;
- 8) Kamień – Morsko;
- 9) Łochowice;

- 10) Marcinowie;
- 11) Nowy Raduszec;
- 12) Osiecznica;
- 13) Radnica;
- 14) Retno;
- 15) Sarbia;
- 16) Stary Raduszec;
- 17) Trumienno;
- 18) Szklarka Radnicka;
- 19) Wężyńska.

§ 2. Traci moc uchwała Nr III/17/98 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 22 grudnia 1998r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Zygmunt Orzeszko

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Bielów w skład, którego wchodzi wieś Bielów.

2. Sołectwo Bielów jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbioro-

wych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami porządkowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy

w części dotyczącej sołectwa;

- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniami.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roz-

noszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,

- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
- 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
- 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu admini-

stracyjnym;

- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebra-

niu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołectkiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową nume-

rację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością

organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązкови, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany

jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałę Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru prze-

prowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Brzózka w skład, którego wchodzi wieś Brzózka.

2. Sołectwo Brzózka jest jednostką pomocniczą

Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołectkiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
- 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
- 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołectkiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i zała-

twianiu spraw sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza win-

no się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;

- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zada-

nia gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązкови, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałę Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych

uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowanie dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Chojna w skład, którego wchodzi wieś Chojna.

2. Sołectwo Chojna jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;

- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów okre-

ślonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przy-

sługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,

- b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
 - 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
 - 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
 - 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.
- § 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:
- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
 - 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
 - 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
 - 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
 - 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
 - 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
 - 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
 - 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
 - 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe,

imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokolowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwier-

dza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązкови, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałą Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach

Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Chyże w skład, którego wchodzi wieś Chyże.

2. Sołectwo Chyże jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;

- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys;
- 3) Rada Sołectka.

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołectka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołectkiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani

są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołec-

kiej;

4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:

- a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
- b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,

5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;

6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;

7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;

8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:

- a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
- b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;

10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;

11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;

12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;

2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;

3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;

4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego

z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;

- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołectkiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokolowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwa-

lonych wniosków;

6) podjęte uchwały;

7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałę Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych

uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Czarnowo w skład, którego wchodzi wieś Czarnowo.

2. Sołectwo Czarnowo jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ra-

mach budżetu gminy;

- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniami.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,

b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;

10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;

11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;

12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;

- 3) wynajmuje, wydzierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązкови, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałą Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych

do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Czetowice w skład, którego wchodzi wieś Czetowice.

2. Sołectwo Czetowice jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców

- i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami porządkowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
 - 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
 - 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
 - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
 - 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;

- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;

- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
 - 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
 - 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
 - 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
 - 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
 - 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
 - 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.
- § 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:
- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
 - 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
 - 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
 - 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
 - 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
 - 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
 - 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
 - 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
 - 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.
- Rozdział 4
- Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego**
- § 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:
- 1) z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Sołeckiej;
 - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu;
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej.
- § 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.
- § 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.
- § 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.
- § 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.
2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.
3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.
- Rozdział 5
- Przebieg Zebrania Wiejskiego**
- § 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydzierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałą Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

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

dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Gostchorze w skład, którego wchodzi wieś Gostchorze.

2. Sołectwo Gostchorze jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa

a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami porządkowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys;
- 3) Rada Sołeczka.

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołeczka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;

- 2) prowadzenie biura sołectwa;
 - 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
 - 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,
 - 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
 - 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
 - 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
 - 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
 - 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
 - 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
 - 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.
- § 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:
- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
 - 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorzą-

du mieszkańców sołectwa;

- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie

oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołectkiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wnio-

sków z poprzedniego Zebrania;

- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałę Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięcia Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Kamień w skład, którego wchodzi wieś Kamień i Morsko.

2. Sołectwo Kamień jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniami.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,

b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;

10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;

11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;

12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;

- 3) wynajmuje, wydzierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzono-
nego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i praw-
nych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomo-
cowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wyko-
rzystane w zakresie niewykraczającym poza zada-
nia gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może
być prowadzona, na podstawie planu finansowe-
go sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalo-
nego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków
finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów so-
łectwa sprawowany jest na podstawie kryterium
zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa
sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów
celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością
organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Bur-
mistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołec-
twem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informac-
ji, dotyczących organizacji i funkcjonowania so-
łectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecz-
ne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały
Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwier-
dza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od
dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie
uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy
niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie okre-
ślonym w ust.1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania
Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki
prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa
Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały
Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskaza-
nia, iż uchwała, została wydana z naruszeniem
prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązкови, przedłożenia
uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwier-
dzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty
przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej ża-
danie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Ze-
brania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwra-
calne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie
mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz
odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się
w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy
głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane
są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością
głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa
od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za”
i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos
Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej doko-
nuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany
jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwo-
łuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miej-
sce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego ,
którym może być Burmistrz jego zastępca lub rad-
ny.

3. Uchwałę Burmistrza o zwołaniu Zebrania
Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej
podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa
co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą ze-
brania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa
i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co
najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołec-
twa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano
obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybo-
ry w drugim terminie mogą być przeprowadzone
bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza
się wybory może postanowić o obowiązku podpi-
sania listy obecności przez uczestników Zebrania
uprawnionych do głosowania. Wybory przepro-
wadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co naj-
mniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych

do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 9
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Łochowice w skład, którego wchodzi wieś Łochowice.

2. Sołectwo Łochowice jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć

społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;

- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
 - 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
 - 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
 - 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
 - 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
 - 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
 - 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.
- § 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:
- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
 - 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
 - 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
 - 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
 - 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
 - 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi

w celu wspólnej realizacji zadań;

- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

lendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 6) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Bur-

mistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwo-

luje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałę Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 10
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Marcinowice w skład, którego wchodzi wieś Marcinowice.

2. Sołectwo Marcinowice jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami porządkowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-

doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
- 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
- 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i zała-

twianiu spraw sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzchni mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza win-

no się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołectkiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokolowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;

- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zada-

nia gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałę Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów

zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięcia Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 11
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Nowy Raduszec w skład, którego wchodzi wieś Nowy Raduszec.

2. Sołectwo Nowy Raduszec jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ra-

mach budżetu gminy;

- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniami.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,

b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;

10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;

11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;

12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;

- 3) wynajmuje, wdzierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkom, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałą Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych

do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 12
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Osiecznica w skład, którego wchodzi wieś Osiecznica.

2. Sołectwo Osiecznica jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami porządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;

- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć

społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;

- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
 - 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
 - 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
 - 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
 - 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
 - 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
 - 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.
- § 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:
- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
 - 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
 - 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
 - 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
 - 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
 - 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi

w celu wspólnej realizacji zadań;

- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

lendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Bur-

mistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwo-

łuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałę Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 13
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Radnica w skład, którego wchodzi wieś Radnica.

2. Sołectwo Radnica jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami porządkowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-

doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
- 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
- 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i zała-

twianiu spraw sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzchni mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza win-

no się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołectkiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokolowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;

- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zada-

nia gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałę Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów

zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięcia Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 14
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Retno w skład, którego wchodzi wieś Retno.

2. Sołectwo Retno jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ra-

mach budżetu gminy;

- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniami.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,

b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;

10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;

11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;

12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;

- 3) wynajmuje, wdzierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkom, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałą Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych

do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 15
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Sarbia w skład, którego wchodzi wieś Sarbia.

2. Sołectwo Sarbia jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami porządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;

- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć

społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;

- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
 - 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
 - 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
 - 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
 - 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
 - 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
 - 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.
- § 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołectkiej:
- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
 - 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
 - 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
 - 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
 - 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
 - 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi

w celu wspólnej realizacji zadań;

- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych poprzedniego uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

lendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Bur-

mistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwo-

luje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałą Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 16
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Stary Raduszec w skład, którego wchodzi wieś Stary Raduszec.

2. Sołectwo Stary Raduszec jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami porządkowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-

doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
- 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
- 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i zała-

twianiu spraw sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzchni mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza win-

no się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołectkiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokolowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;

- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zada-

nia gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałę Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów

zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięcia Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 17
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Strumienno w skład, którego wchodzi wieś Strumienno.

2. Sołectwo Strumienno jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ra-

mach budżetu gminy;

- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów Statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrania Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,

b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;

10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;

11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;

12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;

- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzono-
nego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i praw-
nych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomo-
cowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wyko-
rzystane w zakresie niewykraczającym poza zada-
nia gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może
być prowadzona, na podstawie planu finansowe-
go sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalo-
nego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków
finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów so-
łectwa sprawowany jest na podstawie kryterium
zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa
sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów
celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością
organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Bur-
mistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołec-
twem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informa-
cji, dotyczących organizacji i funkcjonowania so-
łectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecz-
ne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały
Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwier-
dza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od
dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie
uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy
niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie okre-
ślonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebra-
nia Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki
prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa
Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały
Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskaza-
nia, iż uchwała, została wydana z naruszeniem
prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkom, przedłożenia
uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwier-
dzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty
przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żą-
danie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Ze-
brania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwra-
calne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie
mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz
odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się
w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy
głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane
są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością
głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa
od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za”
i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos
Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej doko-
nuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany
jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwo-
łuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miej-
sce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego,
którym może być Burmistrz jego zastępca lub rad-
ny.

3. Uchwałą Burmistrza o zwołaniu Zebrania
Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej
podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa
co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą ze-
brania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa
i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co
najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołec-
twa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano
obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybo-
ry w drugim terminie mogą być przeprowadzone
bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza
się wybory może postanowić o obowiązku pod-
pisania listy obecności przez uczestników Zebrania
uprawnionych do głosowania. Wybory przepro-
wadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co naj-
mniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych

do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzenia wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 18
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Szklarka Radnicka w skład, którego wchodzi wieś Szklarka Radnicka.

2. Sołectwo Szklarka Radnicka jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami porządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;

- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć

społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;

- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
 - 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
 - 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
 - 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
 - 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
 - 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
 - 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.
- § 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołectkiej:
- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
 - 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
 - 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
 - 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
 - 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
 - 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi

w celu wspólnej realizacji zadań;

- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołeckiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokołowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

lendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zadania gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Bur-

mistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązкови, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwo-

luje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałą Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględną większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpatruje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

**Załącznik Nr 19
do uchwały Nr XXXVIII/253/06
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 8 lutego 2006r.**

Rozdział 1

Sołectwo i jego teren działania

§ 1. 1. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Wężyska w skład, którego wchodzi wieś Wężyska.

2. Sołectwo Wężyska jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa kompetencje, zakres działania sołectwa jako jednostki pomocniczej gminy i organizację wewnętrzną.

2. Samorząd mieszkańców wsi w zakresie realizacji zadań własnych działa samodzielnie i wspólnie z organami gminy, zgodnie z przepisami prawa a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie;
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Sołectwa

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.

2. Zadania i kompetencje sołectwa obejmują w szczególności następujące sprawy:

- 1) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 2) współudział wraz z gminą i organizacjami porządkowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa;
- 3) zarządzanie powierzonym mu przez gminę, mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego mienia;
- 4) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy;
- 6) wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

Rozdział 3

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. Organami Sołectwa są:

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

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym, grupującym pełnoletnich, stałych mieszkańców sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Rada Sołecka jest organem opiniodawczo-

doradczym wspomagającym działalność Sołtysa, w której skład wchodzi od 3 – 7 członków łącznie z Sołtysem.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

§ 6. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa. Wszyscy mieszkańcy sołectwa obowiązani są wykonywać uchwały Zebrania Wiejskiego. Do Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

1. Zajmowanie stanowiska, wyrażenie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów aktów prawnych organów gminy w części dotyczącej sołectwa;
- 2) projektów Statutu Gminy Krosno Odrzańskie i jego zmian;
- 3) projektów statutu sołectwa i jego zmian;
- 4) występowania sołectwa do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego kompetencje;
- 5) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Krosno Odrzańskie;
- 6) przepisów porządkowych.

2. Podejmowanie uchwał w sprawie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, powierzonego sołectwu w zarządzanie.

3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie rozporządza dochodami własnymi sołectwa, pochodzącymi z wpływów określonych statutem.

4. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.

5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

6. Stanowienie w innych sprawach określonych odrębnymi przepisami.

7. Ustalanie dla Sołtysa i Rady Sołeckiej zadań do realizacji między Zebraniem.

8. Wydawanie opinii w sprawie utworzenia, poszerzenia lub likwidacji Sołectwa.

9. Uchwalanie programów działania w tym planów wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa.

10. Współuczestniczenie w organizowaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych.

11. Współpraca z radnymi z terenu sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 7. Sołtysowi powierza się następujące obowiązki i kompetencje:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura sołectwa;
- 3) zwoływanie i przewodniczenie Radzie Sołeckiej;
- 4) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich, poprzez:
 - a) rozwieszanie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu i terminie aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
 - b) zawiadamianie mieszkańców poprzez roznoszenie ogłoszeń o zebraniu każdemu mieszkańcowi sołectwa,
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego;
- 8) dokonywanie poboru podatków i opłat w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim bez prawa głosowania, w tym:
 - a) otrzymywanie zawiadomienia i materiałów dotyczących obrad na warunkach, przysługujących radnym, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie,
 - b) zgłaszanie interpelacji i wniosków, zabieranie głosu w dyskusji, zgodnie ze Statutem Gminy Krosno Odrzańskie;
- 10) realizowanie uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady jak najszerszemu kręgowi mieszkańców sołectwa;
- 11) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 12) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych sołectwu w zarządzanie.

§ 8. Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i zała-

twianiu spraw sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji;
- 6) decydowanie w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym;
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 9) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji sołectwa;
- 10) podejmowanie inicjatywy dotyczącej przeznaczenia środków finansowych pozyskanych za najem powierzchni mienia komunalnego na cele sołectwa;
- 11) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na następny rok.

Rozdział 4

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie może zwołać również Burmistrz:

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

§ 10. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

§ 11. O Zebraniu Wiejskim mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie, co najmniej na 7 dni przed datą Zebrania.

§ 12. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza win-

no się odbyć w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Ogłoszenie o zebraniu zawiera informację o miejscu, dniu i godzinie zebrania w pierwszym terminie oraz o miejscu, dniu i godzinie zebrania w drugim terminie z określeniem w obydwu przypadkach proponowanego porządku obrad.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie frekwencja wynosi mniej niż 1/5 uprawnionych mieszkańców, wyznacza się drugi termin - po upływie 30 minut. Zebranie jest wówczas władne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu mieszkańców.

Rozdział 5

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 14. 1. Zebranie prowadzi Sołtys lub upoważniony członek Rady Sołectkiej.

2. Osoby biorące udział w Zebraniu podpisują listę obecności z tym, że mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu podpisują listę oddzielną. Lista obecności mieszkańców uprawnionych do głosowania powinna zawierać datę i miejsce Zebrania, liczby porządkowe, imiona i nazwiska osób, miejsce zamieszkania i podpis, a lista obecności innych osób liczby porządkowe, imiona i nazwiska oraz określenie ich stanowiska lub funkcji. Listy obecności stanowią załączniki do protokołów Zebrań.

§ 15. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim do kontaktów z sołectwem.

§ 16. W Zebraniu mogą brać udział radni Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, pracownicy Urzędu Miasta dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień, przedstawiciele instytucji, urzędów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz inne osoby bez prawa do głosowania chyba, że są uprawnionymi do głosowania mieszkańcami sołectwa.

§ 17. Zebrania protokolowane są przez Sekretarza Zebrania proponowanego i zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.

§ 18. 1. Protokół Zebrania powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa;

- 2) liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór przewodniczącego Zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) podpis przewodniczącego Zebrania.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań od początku roku cyframi arabskimi z podaniem roku ich odbycia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Sołtys prowadzi zbiór protokołów i korespondencji. Jeżeli Zebranie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

§ 19. 1. Kopie protokołów w terminie 7 dni od odbycia Zebrania przekazuje się Radzie Miejskiej.

2. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek oraz wyciągów.

Rozdział 6

Majątek sołectwa i jego finanse

§ 20. Sołectwo może otrzymać wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza samodzielnie a w szczególności:

- 1) dba o załatwienie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymuje je w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) wynajmuje, wydierżawia za uprzednią zgodą Burmistrza.

§ 21. 1. W dyspozycji sołectwa pozostają środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem czy dzierżawę powierzonego mienia stanowiącego majątek gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych;
- 3) pozyskanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;
- 5) budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być wykorzystane w zakresie niewykraczającym poza zada-

nia gminy określone ustawami.

§ 22. Gospodarka finansowa sołectwa może być prowadzona, na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Radę Sołecką, uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w ramach środków finansowych, o których mowa w § 21.

Rozdział 7

Kontrola i nadzór nad Sołectwem

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organem kontroli nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy.

§ 24. Rada Miejska ma prawo żądania informacji, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa.

§ 25. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Rada Miejska uchwałą, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, w trybie określonym w ust. 1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania, iż uchwała, została wydana z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego, termin do stwierdzenia nieważności jego uchwały, biegnie od daty przedłożenia uchwały Radzie Miejskiej, na jej żądanie.

5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli wywołała ona nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 8

Tryb głosowania

§ 26. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. Głosowanie - za wyjątkiem wyborów oraz odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej odbywa się w sposób jawny.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym mieszkańcy głosują przez podniesienie ręki.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, tzn. gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym, decyduje głos Sołtysa.

Rozdział 9

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 28. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się wyłącznie w głosowaniu tajnym.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany jest wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając jednocześnie datę, miejsce i godzinę oraz wyznacza przewodniczącego, którym może być Burmistrz jego zastępca lub radny.

3. Uchwałę Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność, co najmniej 1/4 uprawnionych mieszkańców sołectwa. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym spośród osób uprawnionych do głosowania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i sporządzenie protokołu;
- 4) ogłoszenie wyników wyborów.

7. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący Zebrania.

8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania. W pierwszej kolejności należy przyjąć zgłoszenie kandydatów i przeprowadzić głosowania dla wyboru Sołtysa, w drugiej kolejności przyjmuje się zgłoszenia kandydatów i dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 29. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa zwołuje się jak w § 28. W przypadku przeprowadzania wyboru członka Rady Sołeckiej w czasie kadencji, Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys powiadamiając o terminie Burmistrza.

2. Czynności doprowadzające do wyboru przeprowadza się analogicznie jak w § 28.

§ 30. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowisk i utracili zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Burmistrz może zawiesić w czynnościach Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swych obowiązków lub dopuścił się przestępstwa i wystąpić do Zebrania Wiejskiego o jego odwołanie.

3. O odwołanie mogą wystąpić:

- 1) Rada Miejska lub Burmistrz;
- 2) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

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

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.

§ 31. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje bezwzględłą większością głosów (czyli 50% +1 obecnych na zebraniu mieszkańców w głosowaniu tajnym).

§ 32. 1. Odwołania związane z procedurą wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpa-

truje Burmistrz.

2. Od rozstrzygnięć Burmistrza, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 33. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim.

855

UCHWAŁA NR XXXIX/256/06 RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

z dnia 29 marca 2006r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747, zmiany z 2002 Nr 113, poz. 984 z 2004r., Nr 96 poz. 959, Nr 173 poz. 1808 z 2005r. Nr 85 poz. 729, Nr 130, poz. 1087) uchwala się co następuje:

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady prowadzenia i warunki korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi za pomocą urządzeń wodociągowych i beczkowsów oraz zbiorowego odprowadzania ścieków za pomocą urządzeń kanalizacyjnych na terenie miasta i gminy Krosno Odrzańskie.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określeń:

- a) „Ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z p. zm.),
- b) „Umowa” należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
 - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
 - umowa o zapatrzenie w wodę,
 - umowa o odprowadzanie ścieków,
- c) „Odbiorca” należy przez to rozumieć podmiot będący stroną umowy o przyłączenie do sieci lub jednej z umów wymienionych w pkt b;
- d) „Zakład” należy przez to rozumieć Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej - zakład budżetowy, który prowadzi działalność go-

spodarczą (Dz. U. z 2004r. Nr 173, poz. 180, z późn. zm.), w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.

§ 2. 1. Zakład świadczy usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy zawartej na pisemny wniosek odbiorcy.

§ 3. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać jej zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki zakładu i odbiorcy

Doprowadzanie wody

§ 4. Obowiązki zakładu:

- 1) dostawa wody zgodnie z wydanymi warunkami technicznymi podłączenia;
- 2) zapewnienie zdolności posiadanych urządzeń wodociągowych do realizacji dostaw wody w wymaganych ilościach oraz w sposób ciągły i niezawodny oraz właściwa eksploatacja ww. urządzeń (mowa tu także o urządzeniach wodociągowych wraz z zaworem za wodomierzem głównym na przyłączy lub miejscem przeznaczonym na jego umieszczenie określonym w warunkach technicznych podłączenia obiektu, lecz bez studzienki wodomierzowej);
- 3) zapewnienie zdolności posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków;

- 4) w przypadku przerwy w dostawie wody trwającej dłużej niż 24 godziny, zorganizowanie wody środkami obwoźnymi w ciągu 12 godzin od jej zamknięcia wskazanie zastępczego punktu poboru wody łącznie ze wskazaniem studni publicznych;
- 5) zainstalowanie wodomierza i jego utrzymanie (naprawa lub wymiana wynikająca z winy odbiorcy – na koszt odbiorcy);
- 6) likwidacja zbędnego podłączenia wodociągowego;
- 7) wstrzymanie lub ograniczenie dostawy wody po powiadomieniu odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie Krosno Odrzańskie w przypadku:
 - a) braku wody w ujęciu,
 - b) zanieczyszczenia wody na ujęciu w sposób niebezpieczny dla zdrowia,
 - c) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów p.poż.,
 - d) konieczności naprawy urządzeń wodociągowych,
 - e) uszkodzeń instalacji odbiorczej,
 - f) przerw w zasilaniu energetycznym urządzeń wodociągowych.

§ 5. Zakład zwolniony jest z obowiązku powiadomienia w przypadku przerw wywołanych awarią lub innym nagłym nie dającym się przewidzieć zdarzeniem oraz nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za ww. przyczyny lub ograniczenia w dostawach wody lub odbioru ścieków.

§ 6. Prawa zakładu:

- 1) określenie warunków technicznych podłączenia do sieci wodociągowej na pisemny wniosek przyszłego odbiorcy i zawarcie umowy na dostawę wody;
- 2) kontrolowanie prawidłowości realizacji robót zgodnie z wydanymi warunkami technicznymi;
- 3) żądanie od inwestorów przed ostatecznym uruchomieniem przyłącza dokumentów stwierdzających, że nowy obiekt został wykonany zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
- 4) kontrolowanie wykonywania stanu technicznego przyłącza w trakcie realizacji;
- 5) wejście na teren posesji (w pasie 5m na przebiegu sieci wodociągowej, w pasie 2m na przebiegu przyłącza wodociągowego) w celu usunięcia awarii - bez odszkodowania, przywracając teren do stanu poprzedniego;
- 6) wstrzymanie dostaw wody jeżeli odbiorca nie

uiścił opłat za 2 pełne okresy obrachunkowe, następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty;

- 7) odcięcie dostaw wody na skutek nielegalnego wykonania przyłącza wodociągowego;
- 8) dokonywanie kontroli funkcjonowania wodomierzy i ich legalizacji z własnej inicjatywy bez pobierania dodatkowych opłat;
- 9) dokonywanie kontroli funkcjonowania wodomierzy i ich legalizacji na żądanie odbiorcy wody, jednakże w przypadku stwierdzenia prawidłowego funkcjonowania wodomierza, na koszt odbiorcy;
- 10) utrzymywanie i konserwacja studni publicznych znajdujących się na terenie miasta;
- 11) informowanie Burmistrza o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 12) zabezpieczenie ujęć i przepompowni wody przed zagrożeniami zewnętrznymi.

Prawa i obowiązki odbiorcy wody

§ 7. Odbiorca zobowiązany jest do:

- 1) utrzymywania w należytym stanie technicznym należących do niego urządzeń wodociągowych;
- 2) utrzymania w należytym stanie technicznym pomieszczenia studzienki, w której zainstalowany jest wodomierz;
- 3) umożliwienia zakładowi dostępu do wodomierza oraz zapewnienie warunków jego odczytu;
- 4) wykonania na swój koszt wszelkich napraw instalacji wodociągowej za wodomierzem głównym;
- 5) korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez zakład oraz nieutrudniający działalności ww. zakładu w szczególności do:
 - a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej,
 - b) zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych do pomieszczenia, w którym zainstalowany jest wodomierz;
- 6) ponoszenia kosztów wymiany przyłącza wodociągowego w związku ze zwiększonym zapotrzebowaniem wody;
- 7) w przypadku zbycia nieruchomości wskazanie zakładowi nabywcy i podanie potwierdzone-

go jego podpisem stanu wskazań wodomierza;

- 8) umożliwienia zakładowi wykonania na terenie swojej nieruchomości robót związanych z budową, przebudową oraz usuwaniem awarii w urządzeniach wodociągowych zakładu;
- 9) umożliwienia zakładowi przeprowadzenia kontroli instalacji wodociągowej;
- 10) poinformowanie zakładu o własnych ujęciach wody w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzenie ścieków.

§ 8. Odbiorcy zabrania się:

- 1) używania wody dostarczanej z sieci wodociągowej niezgodnie z umową zawartą z zakładem;
- 2) odsprzedawania wody, chyba, że zawarta umowa z zakładem stanowi inaczej;
- 3) Poboru wody przed wodomierzem.
- 4) dokonywania na przyłączach działań innych niż zamykanie lub otwieranie zaworu głównego za wodomierzem w sytuacjach uzasadnionych;
- 5) przemieszczania wodomierza, zakłócania jego funkcjonowania, zrywania osłon lub plomb;
- 6) wykorzystywania sieci wodociągowej bądź instalacji wodociągowej do uziemiania urządzeń elektrycznych;
- 7) lokalizacji budynków i budowli oraz nasadzenia drzew i krzewów na sieciach wodociągowych w pasie o szerokości 5m;
- 8) lokalizacji budynków i budowli oraz nasadzenia drzew i krzewów na przyłączach wodociągowych w pasie o szerokości 2m;
- 9) wykorzystywania sieci wodociągowej lub przyłącza do innych celów niż są do tego przeznaczone.

§ 9. Odbiorca ma prawo:

- 1) domagania się dostawy o odpowiednim ciśnieniu i jakości;
- 2) zgłaszania reklamacji dotyczącej wysokości naliczonych opłat za wodę (zgłoszone reklamacje nie wstrzymują obowiązku uregulowania należności. w razie uwzględnienia reklamacji, ewentualna nadpłata podlega na życzenie odbiorcy zwrotowi bądź zostanie zaliczona na koszt przyszłych należności);
- 3) żądania od zakładu w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenia kontroli funkcjonowania wodomierza;
- 4) żądania upustów w przypadku dostarczenia wody o obniżonej jakości, przy czym wielkość

tych upustów określa umowa.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki zakładu i odbiorcy

Odbiór ścieków

§ 10. Obowiązki zakładu:

- 1) przyjmowanie do sieci kanalizacyjnej ścieków bytowo - gospodarczych, odprowadzanych z nieruchomości oraz ścieków przemysłowych o parametrach określonych w umowie z dostawcą ścieków;
- 2) zapewnienie prawidłowej eksploatacji sieci kanalizacyjnej wraz z częścią przyłącza będącego w majątku zakładu oraz dokonywanie niezbędnych napraw na koszt własny, z wyjątkiem usuwania zatorów i uszkodzeń spowodowanych przez dostawcę ścieków;
- 3) wydawanie warunków technicznych niezbędnych do podłączenia się do sieci kanalizacyjnej będącej w eksploatacji zakładu;
- 4) kontrolowanie odprowadzania ścieków pod względem ich zgodności z obowiązującymi normami oraz sygnalizowanie właściwym władzom o wszelkich zagrożeniach spowodowanych przez dostawcę na skutek przekroczenia tych norm;
- 5) określenie jakości dostarczanych ścieków w pierwszej studzience kanalizacyjnej od strony ulicy, na przykanaliku będącym własnością zakładu;
- 6) obowiązki zakładu w zakresie utrzymania i eksploatacji urządzeń dotyczą urządzenia kanalizacyjnego:
 - a) dla budynków mieszkalnych wielorodzinnych przyłącze kanalizacyjne to odcinek łączący wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną za pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku od granicy nieruchomości,
 - b) dla pozostałych dostawców według indywidualnych warunków określonych przez zakład (warunki techniczne podłączenia, uzgodnienie dokumentacji i odbiór podłączenia);
- 7) w razie zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego spowodowanego różnymi czynnikami, powiadomienie powiatowego inspektora sanitarnego, Burmistrza oraz odbiorcę usług.

§ 11. Prawa zakładu

- 1) kontrolowanie prawidłowości realizacji robót zgodnie z wytyczonymi warunkami technicznymi;

- 2) sprawdzenie przed ostatecznym uruchomieniem przyłącza dokumentów, przedłożonych przez inwestorów, stwierdzających że nowy obiekt został wykonany zgodnie z przepisami prawa budowlanego i sanitarnego;
- 3) obciążenie dostawcy ścieków kosztami wykonanych kontroli i analiz jeżeli zostanie stwierdzone nieprawidłowe eksploataowanie instalacji kanalizacyjnej przekraczającej dopuszczalne warunki;
- 4) możliwość zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego, gdy nie zostanie ono wykonane zgodnie z przepisami prawa;
- 5) nakazanie zastosowania niezbędnych urządzeń podczyszczających, ewentualnie określenie odrębnych warunków odbioru ścieków jak również dokonanie natychmiastowego zamknięcia przyłącza i naliczenie opłat dodatkowych za przekroczenie ładunku zanieczyszczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) określenie rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług jak i innych odbiorców prowadzących działalność gospodarczą również jakości odprowadzanych ścieków.

§ 12. Dostawca ścieków zobowiązany jest do:

- 1) utrzymywania w należytym stanie technicznym należących do niego urządzeń kanalizacyjnych;
- 2) umożliwienia zakładowi dostępu do studzienki kanalizacyjnej w celu kontrolnego pobierania ścieków;
- 3) powiadomienia zakładu o własnych ujęciach wody w celu umożliwienia prawidłowego obliczenia należności za odprowadzenie ścieków;
- 4) wykonania na swój koszt wszelkich napraw instalacji kanalizacyjnej do pierwszej studzienki rewizyjnej licząc od strony ulicy;
- 5) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w taki sposób aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń;
- 6) wylewania substancji o składzie i stężeniach nieprzekraczających norm określonych w obowiązujących przepisach;
- 7) likwidacji na swój koszt instalacji, za pomocą, której odprowadzał ścieki do szamba z chwilą podłączenia się do sieci kanalizacyjnej;
- 8) ponoszenia kosztów wymiany przyłącza kanalizacyjnego w związku ze zwiększonym zrzućtem ścieków;
- 9) instalowania niezbędnych urządzeń podczyszczających ścieki powstałe w wyniku prowadze-

nia działalności gospodarczej, jeżeli ich jakość może powodować zakłócenia w pracy urządzeń kanalizacyjnych;

- 10) umożliwienia zakładowi wykonania na terenie swojej nieruchomości robót związanych z budową, przebudową oraz usuwaniem awarii w urządzeniach kanalizacyjnych.

§ 13. Dostawca ścieków ma prawo:

- 1) zgłaszania reklamacji dotyczącej wysokości naliczanych opłat za ścieki (zgłoszenie reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności. W razie uwzględnienia reklamacji ewentualna nadpłata podlega na życzenie odbiorcy zwrotowi bądź zostanie zaliczona na koszt przyszłych należności);
- 2) domagania się nieprzerwanego odbioru ścieków.

§ 14. Dostawcy ścieków zabrania się:

- 1) wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych odpadów stałych mogących powodować zmniejszenie przepustowości przewodów kanalizacyjnych;
- 2) wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych odpadów płynnych niemieszących się z wodą, a w szczególności sztucznych żywic, lakierów mas bitumicznych, farb syntetycznych itp.;
- 3) wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych substancji palnych i wybuchowych, których punkt zapłonu znajduje się w temperaturze poniżej 85°C, a w szczególności mocnych kwasów i zasad, formaliny, siarczków cyjanów, itp.;
- 4) wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych odpadów i ścieków z hodowli zwierząt, a w szczególności gnojówki, gnojownicy, odchów z kiszzonek, itp.;
- 5) wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych niezdezynfekowanych ścieków ze szpitali i sanatoriów oraz zakładów weterynaryjnych.

Rozdział 4

Minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 15. Poziom świadczonych usług zakładu w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków określa Statut Zakładu, oraz pozwolenie wodnoprawne wydane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16. 1. Maksymalną ilość dostarczanej wody określa umowa o zaopatrzenie w wodę zawarta z odbiorcą. Umowa winna także określać maksymalne ilości oraz dopuszczalny poziom zanieczyszczeń dostarczanych ścieków wynikający z posiadanych

przez zakład technicznych i technologicznych możliwości ich oczyszczenia.

2. Wymagane ciśnienie wody określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z 2003r., Nr 33 poz. 270 z 2004r., Nr 109 poz. 1156).

3. Woda do spożycia przez ludzi powinna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 203, poz. 1718).

4. Dopuszczalne zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002r., w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108).

§ 17. Zakład jest zobowiązany do regularnego - 2 razy w roku, informowania Burmistrza o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 18. 1. Zakład zobowiązany jest zawrzeć umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z odbiorcą, którego nieruchomości zostanie przyłączona do sieci, jeżeli wystąpi on z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego zakład zawiera umowę także z osobą korzystającą z lokalu wskazaną we wniosku.

2. Zakład ma prawo odmówić zawarcia umowy na zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i osobami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 ustawy.

3. Zakład ma prawo wypowiedzieć umowę właścicielowi lub zarządcy budynku wielolokalowego jeżeli w trakcie jej obowiązywania wystąpią warunki uniemożliwiające jej spełnienie, w szczególności warunki uniemożliwiające ustalenie należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki dla poszczególnych odbiorców usług w tym budynku, w terminie określonym w umowie.

4. Umowa winna w szczególności zawierać postanowienia określone w art. 6 ust. 3 ustawy oraz wskazywać miejsce publikacji Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

5. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków zakład uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia, o którym mowa w § 5 ust. 4.

6. Z odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak i z usług odprowadzania ścieków, zakład może zawrzeć jedną umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§ 19. 1. Umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania.

3. Rozwiązanie umowy może nastąpić za porozumieniem stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia, przewidzianego w umowie i na skutek odstąpienia zakładu od umowy.

4. Zakład może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 ustawy. Odstąpienie od umowy następuje poprzez oświadczenie zakładu doręczone odbiorcy na 20 dni przed terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

5. Rozwiązanie umowy skutkuje zastosowaniem przez zakład środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 20. 1. Odbiorca usług składa do zakładu pisemny wniosek o zawarcie umowy w terminie określonym w warunkach technicznych przyłączenia lub umowie o przyłączenie do sieci, a w przypadku zmiany odbiorcy usługi bez konieczności zmiany pozostałych warunków świadczenia usług, niezwłocznie po jej wystąpieniu. Ponowne przyłączenie do sieci, po wcześniejszym odcięciu dostawy wody lub zamknięciu przyłącza kanalizacyjnego następuje po złożeniu przez odbiorcę wniosku o zawarcie umowy.

2. Zakład w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, przedkłada odbiorcy do podpisu projekt umowy.

3. Postanowienia art. 19 ust. 1 i 2 ustawy mają odpowiednie zastosowanie również w przypadku składania przez właściciela lub zarządcę budynku wielolokalowego wniosku o zawarcie umów z osobami korzystającymi z lokali.

§ 21. 1. Zakład określa cykl rozliczeń obowiązujący odbiorców usług, w zależności od lokalnych warunków technicznych i ekonomicznych świadczenia usług, a także od postanowień określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Odbiorców usług obowiązują różne cykle (okresy) rozliczeń:

- jednomiesięczne dla zakładów i instytucji,
- dwumiesięczne i trzymiesięczne dla odbior-

ców indywidualnych,

- trzymiesięczne dla odbiorców wspólnot mieszkaniowych.

3. Usługobiorca zobowiązany jest do zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury.

4. Datę, formę i sposób zapłaty zakład wskazuje w fakturze lub książeczce opłat.

§ 22. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez zakład oraz nie utrudniający działalności zakładu, a w szczególności do:

- a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m. in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- b) montażu i utrzymywania w sprawności zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- c) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- d) informowania zakładu o własnych ujęciach wody w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- e) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz pisemnej umowy zawartej z zakładem,
- f) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie,
- g) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania zakładowi terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

Rozdział 6

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat

§ 23. Rozliczenia z odbiorcami usług za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków prowadzone są przez zakład na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2002r. w sprawie określania taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warun-

ków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 26, poz. 257).

§ 24. 1. Taryfa obowiązująca w dniu zawarcia umowy stanowi załącznik do umowy zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków.

2. W rozliczeniach, strony umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązującą taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Miejskiej, bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy, bez konieczności zmiany umowy.

§ 25. Zakład ogłasza taryfę w „Gazecie Lubuskiej” w terminie określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 ustawy.

Rozdział 7

Warunki przyłączenia do sieci

§ 26. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej jest odpłatne i odbywa się na pisemny wniosek o przyłączenie i określenie warunków przyłączenia, zwanych dalej „warunkami przyłączenia”, złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.

2. Kwota należności za przyłączenie ustalana jest na podstawie obowiązującej taryfy.

3. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien w szczególności zawierać:

- a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
- b) adres podłączanej nieruchomości,
- c) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
- d) formę, termin i sposób płatności za podłączenie,
- e) dane wykonawcy,
- f) datę i podpis wnioskodawcy.

5. W uzasadnionych przypadkach zakład może wyrazić zgodę na przyłączenie osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 27. Do wniosku odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci załącza:

- a) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek a w przypadku nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, opis jego statusu prawnego w stosunku do nieruchomości,

- b) aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 28. 1. Zakład określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadkach szczególnych przyłączenie do sieci następuje na podstawie umowy o przyłączenie, której projekt sporządza zakład.

2. Warunki przyłączenia są ważne 2 lata od dnia ich wydania.

3. Warunki przyłączenia określają:

- a) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
- b) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
- c) miejsce zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,
- d) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków,
- e) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 29. 1. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 18 a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci, po spełnieniu warunków w niej określonych.

2. Umowa o przyłączenie do sieci może być zawarta m. in. w przypadkach związanych z budową sieci lub ich finansowaniem przez składającego wniosek o przyłączenie. Umowa o przyłączenie powinna w szczególności określać koszty związane z realizacją takiego przedsięwzięcia, zasady finansowania i sposób rozliczeń wraz z wymaganą dokumentacją.

§ 30. 1. Warunki przyłączenia lub umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano - montażowych.

2. Określone w warunkach o przyłączenie lub w umowie o przyłączenie, próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2 są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory, uwzględniając postanowienia § 24 ustawy określa zakład.

§ 31. 1. Odbiór przyłącza dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego według zasad określonych w warunkach przyłączenia lub w umowie o przyłączenie.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- a) datę odbioru,
- b) przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (rodzaju: wodociągowe, kanalizacyjne), średnicy, materiałów i długości,
- c) rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego,
- d) skład komisji, w tym: wykonawcę i użytkownika,
- e) adres nieruchomości do której wykonano podłączenie,
- f) podpisy członków komisji.

3. Protokół końcowy stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i jego podpisanie przez strony upoważnia odbiorcę do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie umowy.

Rozdział 8

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo kanalizacyjnych

§ 32. 1. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci w przypadku braku wystarczających mocy produkcyjnych oraz niewystarczających warunków technicznych uniemożliwiających realizację usługi.

2. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody zakładu bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

3. Poziom dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych w poszczególnych latach wyznaczają wieloletnie programy inwestycyjne rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, opracowane na podstawie kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 33. 1. W zakresie dostawy wody, miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.

2. W przypadku przyłącza kanalizacyjnego stanowiącego własność odbiorcy usługi dostarczającego ścieki miejscem rozdziału sieci i odpowiedzialności jest miejsce połączenia sieci kanalizacyjnej z przyłączem.

Rozdział 9

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

§ 34. Usługobiorca może się domagać od zakładu obniżenia należności w razie dostarczenia wody o pogorszonej bądź złej jakości oraz o ciśnieniu niższym od określonego warunkami technicznymi. Obniżenie to stanowić będzie 10% należności za dostarczoną wodę w okresie zakłócenia.

§ 35. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków zakład powinien uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty (zamieszczenie ogłoszeń na terenie występowania zakłóceń).

§ 36. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości zakład powinien poinformować odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem.

§ 37. 1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 24 godziny, zakład powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.

2. Za wodę pobraną z zastępczych punktów poboru wody pobierane są opłaty na podstawie cen i stawek opłat określonych w obowiązującej taryfie.

§ 38. Zakład może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

Rozdział 10

Standardy obsługi odbiorców usług, sposób załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji w zakresie zakłóceń w dostawie wody i odprowadzania ścieków

§ 39. Zakład powinien zapewnić odbiorcom należyty poziom usług wyodrębniając stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 40. Zakład zobowiązany jest do udzielania na życzenie odbiorcy lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji objętych regulaminem oraz zawartych w taryfie.

§ 41. W przypadku stwierdzenia przez zakład lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

§ 42. 1. W przypadku dostawy wody o jakości

niezgodnej z regulaminem lub przerw w dostawach wody, odbiorca usług jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić zakład o zaistniałym przypadku.

2. Odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację w terminie 7 dni, od dnia, w którym zakończyła się przerwa w świadczeniu usługi, albo od dnia, w którym usługa została wykonana lub miała być wykonana.

3. Reklamacja może zostać wniesiona w innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach niewykonania, lub nienależytego wykonania usługi.

4. Reklamacja powinna zawierać:

- a) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres odbiorcy,
- b) przedmiot reklamacji,
- c) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
- d) zgłoszenie roszczenia o odszkodowanie,
- e) numer i datę umowy,
- f) podpis odbiorcy.

5. Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz ewidencji w rejestrze reklamacji zakładu.

6. Zakład rozpatruje reklamację w terminie 7 dni od dnia jej złożenia.

7. Zakład udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:

- a) nazwę zakładu,
- b) powołanie podstawy prawnej,
- c) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
- d) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,
- e) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego zakład, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.

8. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

9. W przypadku uwzględnienia reklamacji, zakład powiadamia odbiorcę o wyniku rozpatrzenia, a także o wysokości i formie wypłaty przyznanego odszkodowania lub należności.

10. Zaliczenie odszkodowania lub należności na poczet przyszłych należności może nastąpić jedynie na wniosek odbiorcy usługi.

Rozdział 11

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 43. Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu zakładu są:

- 1) PSP Krosno Odrzańskie;
- 2) OSP Radnica, Gostchorze, Osiecznica, Czarnowo, Wężyńska;
- 3) w uzasadnionych przypadkach inne jednostki ratownicze.

§ 44. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu zakładu dokonywany jest w miejscach uzgodnionych z zakładem.

§ 45. Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu zakładu zobowiązani są do powiadomienia zakładu o ilości pobranej wody z sieci na koniec każdego miesiąca.

§ 46. 1. Zakład obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe i inne cele stosując ceny ustalone w taryfie uchwalonej przez Radę Miejską.

2. Rozliczenia za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe i inne dokonywane są za okresy miesięczne.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 47. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z p. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§ 48. Zakład zobowiązany jest do udostępnienia na żądanie odbiorcy niniejszego regulaminu.

§ 49. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXXIV/262/2002 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 28 maja 2002r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

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

Przewodniczący Rady
Zygmunt Orzeszko

=====

856

UCHWAŁA NR XXXIX/257/06 RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

z dnia 29 marca 2006r.

w sprawie regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Krosno Odrzańskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krośnie Odrzańskim uchwała się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się w gminie Krosno Odrzańskie.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości

§ 2. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymywania czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości.

2. Powstające na terenie nieruchomości odpady komunalne, w tym powstające w gospodarstwach domowych, przed ich zgromadzeniem w pojemnikach na odpady na terenie nieruchomości, należy poddać segregacji mającej na celu oddzielne gromadzenie odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów oraz selektywną zbiórkę odpadów komunalnych.

nalnych nadających się do odzysku i ich optymalne przygotowanie do transportu do miejsc dalszego odzysku lub unieszkodliwiania.

3. Wyselekcjonowane frakcje odpadów komunalnych, nadające się do odzysku i dalszego wykorzystania (np. makulatura, odpady plastikowe, szkło) należy umieszczać odrębnie w przeznaczonych do tego celu i oznakowanych specjalnie pojemnikach na terenie gminy Krosno Odrzańskie lub workach do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, rozmieszczonych na terenie nieruchomości.

4. Zabrania się umieszczania wymieszanych odpadów komunalnych w pojemnikach do selektywnej zbiórki surowców wtórnych oraz odpadów innych niż rodzaj frakcji opisanej na pojemniku

5. Na terenach nieruchomości o zabudowie jednorodzinnej odpady kuchenne ulegające biodegradacji można poddać procesowi kompostowania z przeznaczeniem do własnego wykorzystania kompostu.

6. Odpady roślinne powstające na terenie nieruchomości w wyniku pielęgnacji zieleni, w przypadku braku możliwości ich kompostowania na miejscu przez właściciela nieruchomości, podlegają obowiązkowo wywozowi po dokonaniu indywidualnego zgłoszenia Zakładowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Krośnie Odrzańskim lub przedsiębiorcy posiadającemu zezwolenie na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, zwanymi w dalszej treści regulaminu: „Podmiotem uprawnionym”.

7. Odpady niebezpieczne powstające w odpadach komunalnych gospodarstw domowych (baterie i akumulatory, lakiery, farby, świetlówki) należy wydzielać z powstających odpadów komunalnych. Odpady te należy zwracać do punktów ich zbiórki lub wrzucać do oznakowanych pojemników przeznaczonych na te odpady rozmieszczonych na terenie gminy Krosno Odrzańskie.

8. Odpady wielkogabarytowe (np. meble, wymienione drzwi, okna) należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonym.

9. Odpady z remontów nieruchomości i odpady budowlane należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych, wyłącznie w kontenerach udostępnionych do tego celu przez Podmiot uprawniony do odbioru, które będą odbierane na indywidualne zgłoszenie.

§ 3. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości i bezpośrednio przy jej granicy.

2. Obowiązek oczyszczania chodnika ze śniegu i lodu winien być zrealizowany poprzez odgarnię-

cie śniegu w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań mających na celu likwidację śliskości chodnika lub jezdni.

3. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia uprzątnięte z przystanków komunikacyjnych oraz dróg publicznych należy gromadzić poza terenem przystanku komunikacyjnego w sposób nie utrudniający zatrzymywania się pojazdów oraz wsiadania i wysiadania pasażerów.

4. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do systematycznego sprzątania terenu nieruchomości, a w szczególności dojść do budynków, punktów gromadzenia odpadów.

5. Właściciel nieruchomości niezabudowanej zobowiązany jest do utrzymania jej w stanie wolnym od zachwaszczenia.

§ 4. 1. Mycie samochodów powinno się odbywać w miejscach do tego celu wyznaczonych.

2. Właściciele nieruchomości mogą myć pojazdy czystą wodą na swoim terenie pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi.

3. Naprawy samochodów powinny być przeprowadzane w specjalistycznych warsztatach.

4. Właściciel samochodu może dokonywać napraw związanych z bieżącą eksploatacją pojazdu w obrębie nieruchomości pod warunkiem, że czynności te nie będą uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

§ 5. Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków, z wyjątkiem odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych;
- 2) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 3) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
- 4) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 5) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów komunalnych i innych niż komunalne;

- 6) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 7) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości.

Rozdział 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych. Warunki rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 6. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości.

§ 7. Do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie gminy przewidziane są następujące urządzenia:

- 1) kosze uliczne o pojemności od 25 do 70l;
- 2) pojemniki na odpady o pojemności od 70 do 1100l;
- 3) kontenery na odpady o pojemności od 1500 do 8000l;
- 4) worki do selektywnej zbiórki odpadów;
- 5) pojemniki do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury o pojemności od 800 do 2500l;
- 6) kontenery na odpady budowlane.

§ 8. 1. Ustala się minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych, przy obowiązku wyposażenia nieruchomości w minimum jeden pojemnik na odpady lub kontener, uwzględniając zalecany cykl wywozu:

- 1) osoba zamieszkała samotnie zobowiązana jest do wyposażenia nieruchomości w minimum jeden pojemnik o pojemności minimum 70l;
- 2) dwu lub trzyosobowa rodzina zobowiązana jest do wyposażenia nieruchomości w urządzenia o łącznej pojemności minimum 110l;
- 3) cztero - lub pięcioosobowa rodzina zobowiązana jest do wyposażenia nieruchomości w urządzenia o łącznej pojemności minimum 240l;
- 4) sześć - lub siedmioosobowa osobowa rodzina zobowiązana jest do wyposażenia nieruchomości w urządzenia o łącznej pojemności 330l;

- 5) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażenia nieruchomości w urządzenia o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według zapisanych norm.

2. Prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy i tygodniowy cykl wywozu:

- 1) dla szkół wszelkiego typu – 3l na każdego ucznia i pracownika;
- 2) dla żłobków i przedszkoli – 3l na każde dziecko i pracownika;
- 3) dla lokali handlowych – 20l na każde 10m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l na lokal;
- 4) dla lokali gastronomicznych – 20l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu;
- 5) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120l;
- 6) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 120l na każdych 10 pracowników;
- 7) dla domów opieki społecznej, koszar, szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów itp. -10l na jedno łóżko;
- 8) dla ogródków działkowych 20l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku i 5 litrów poza tym okresem;
- 9) w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 120l na odpady.

3. Miejsca publiczne w granicach miasta takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo - usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:

- odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych krajowych i w parkach nie może przekraczać 150m,
- odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych powiatowych i wojewódzkich nie może przekraczać 200m,

- odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych gminnych nie może przekraczać 250m,
- na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma - to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku,
- wielkość, koszy ulicznych została określona w § 7 pkt 1.

4. Właściciele lub zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normy zapisane w § 8.

§ 9. O rodzaju ustawionych na terenie nieruchomości pojemników decyduje właściciel nieruchomości w porozumieniu z podmiotem uprawnionym.

§ 10. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady komunalne we właściwym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, a w szczególności utrzymania ich w czystości oraz dezynfekowania co najmniej raz na kwartał.

2. Pojemniki i worki na odpady komunalne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych dla ich użytkowników i pracowników jednostki wywozowej w sposób nie powodujący uciążliwości dla mieszkańców i osób trzecich.

3. Pojemniki i worki powinny być ustawione w granicy nieruchomości lub bezpośrednio przy ogrodzeniu w miejscu specjalnie do tego wydzielonym, z wyjątkiem chodników lub innych miejsc przeznaczonych do ruchu pojazdów samochodowych oraz pieszych, na równej powierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota.

Rozdział 4

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

§ 11. Ustala się następującą częstotliwość usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenów nieruchomości:

- 1) z pojemników selektywnej zbiórki odpadów komunalnych oraz zbiorników bezodpływowych, w regularnych odstępach czasu uniemożliwiających rozkład nagromadzonych odpadów i ich przepełnienie nie rzadziej niż raz na miesiąc;
- 2) z pojemników na odpady komunalne:
 - a) dla budynków jednorodzinnych na terenie miasta, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie,
 - b) dla budynków jednorodzinnych na terenie wsi nie rzadziej niż raz w miesiącu,
 - c) dla budynków użyteczności publicznej i budynków mieszkalnych wielorodzinnych, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - d) dla obiektów gastronomii, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - e) dla targowisk, po zakończonym dniu targowym z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt;
- 3) z pojemników na odpady wielkogabarytowe, w sposób uniemożliwiający ich przepełnienie;
- 4) z worków do selektywnej zbiórki odpadów po ich zapelnieniu;
- 5) z koszy ulicznych w sposób uniemożliwiający ich przepełnienie, nie rzadziej niż raz w tygodniu.

§ 12. Liczba pojemników na odpady i ich pojemność oraz pojemność zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe muszą być dostosowane przez właściciela nieruchomości, a ich eksploatacja i opróżnianie musi być prowadzone w sposób gwarantujący, że nie nastąpi rozkład biologiczny zgromadzonych odpadów komunalnych, przepełnienie pojemników lub wypływ nieczystości ciekłych z zbiornika bezodpływowego.

§ 13. Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) odpady komunalne zbierane w sposób selektywny oraz w sposób nieselektywny, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z § 11 niniejszego regulaminu;
- 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej w terminie uzgodnionym z podmiotem uprawnionym;
- 4) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego

oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;

- 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;
- 6) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
- 7) do odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
- 8) do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
- 9) do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
- 10) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć.

Rozdział 5

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

§ 14. 1. Ustala się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowisku odpadów w Łochowicach:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów w stosunku do masy odpadów wytworzonych w 1995r.;
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów w stosunku do masy odpadów wytworzonych w 1995r.;

- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów w stosunku do masy odpadów wytworzonych w 1995r.

2. Obowiązki określone w ust. 1 realizuje Podmiot uprawniony, który uzyska zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości.

Rozdział 6

Inne wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości wynikające z gminnego planu gospodarowania odpadami

§ 15. Wywóz odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z nieruchomości znajdujących się na terenie gminy Krosno Odrzańskie może odbywać się wyłącznie do następujących obiektów:

- 1) składowiska odpadów w Łochowicach;
- 2) składowiska odpadów w Raculi koło Zielonej Góry;
- 3) oczyszczalni ścieków w Krośnie Odrzańskim;
- 4) oczyszczalni ścieków w Wężyskach;
- 5) na inne składowisko ujęte w Planie Gospodarki Odpadami dla Województwa Lubuskiego.

§ 16. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez Podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu lub są przekazywane do odzysku lub recyklingu.

§ 17. Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub właścicieli(najemców) lokali, jest rejestrowana przez Podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy.

Rozdział 7

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 18. 1. Właściciele lub opiekunowie psów i innych zwierząt domowych są zobowiązani do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru, jeżeli zwierzę nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym lub na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się z niego.

2. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych są zobowiązani do utrzymywania tych zwierząt w sposób nie stwarzający uciążliwości (hałas lub odory) dla osób znajdujących się w sąsiednich lokalach lub nieruchomościach.

3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek

oznakowania tabliczką ostrzegawczą bramy lub furtki wejściowej na teren ogrodzonej posesji na której utrzymywane jest zwierzę mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego.

4. Niedopuszczalne jest zakłócanie ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe.

§ 19. Na terenach użyteczności publicznej psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy, natomiast psy ras uznawanych za agresywne oraz inne psy mogące stanowić zagrożenie dla ludzi, mogą być wyprowadzane tylko na smyczy i w kagańcu przez osobę pełnoletnią gwarantującą pełną kontrolę nad psem.

§ 20. Właściciel lub opiekun psa zobowiązany jest także do:

- 1) opłacania podatku od posiadania psa, którego wysokość ustala corocznie Rada Miejska w Krośnie Odrzańskim;
- 2) systematycznego szczepienia psa przeciwko wściekliznie i okazywania na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policji, zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu;
- 3) uzyskania zezwolenia burmistrza na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną;
- 4) nie wprowadzania psów do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., oraz z wyłączeniem osób niewidomych, korzystających z pomocy psów - przewodników;
- 5) nie wprowadzania psów na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci oraz tereny objęte zakazem dla dzieci odrębnych uchwał Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim,
- 6) natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń pozostawionych przez psa w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp., i umieszczania ich w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, które mogą być wrzucane do komunalnych urządzeń do zbierania odpadów z wyłączeniem osób niewidomych, korzystających z psów - przewodników.

§ 21. 1. Zwolnienie psa z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad jego zachowaniem, z wyjątkiem psów ras uznawanych za agresywne.

2. Zwolnienie przez właściciela nieruchomości psa ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest

ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich oraz odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem.

§ 22. Właściciele lub zarządcy budynków wielolokalowych sporządzają do końca każdego I - go kwartału każdego roku i przekazują do Urzędu Miasta wykaz osób zamieszkujących w tych budynkach, posiadających psy.

Rozdział 8

Wymagania utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach

§ 23. 1. Na obszarze obejmującym tereny w granicach wyznaczonych ulicami: Poznańską, Kościuszkę, Piastów, Armii Czerwonej oraz ograniczonym ulicami: Obr. Stalingradu, Mickiewicza, Moniuszki i WOP, obowiązuje zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich.

2. Na pozostałym obszarze na terenie miasta dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich, z wyjątkiem nieruchomości:

- 1) o zabudowie wielorodzinnej;
- 2) o zabudowie jednorodzinnej, położonych na terenach o zabudowie wielorodzinnej;
- 3) na których usytuowane są budynki zamieszkania zbiorowego;
- 4) na których usytuowane są budynki użyteczności publicznej.

§ 24. 1. Zezwala się na utrzymywanie na terenach nieruchomości poza obszarem, o którym mowa w § 23 ust. 1 wyłącznie jednego gatunku zwierząt gospodarskich.

2. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się w przypadku równoczesnego utrzymywania gęsi, kaczek, kur i królików w liczbie do 30szt. łącznie.

3. Liczba zwierząt gospodarskich utrzymywanych na terenie nieruchomości nie może być wyższa niż:

- 1) świnie – 1 sztuka;
- 2) owce – 2 sztuki;
- 3) kozy – 2 sztuki;
- 4) konie – 1 sztuka;
- 5) bydło – 1 sztuka;
- 6) kury – 30 sztuk;
- 7) kaczki - 30 sztuk;
- 8) gęsi - 30 sztuk;

- 9) króliki - 30 sztuk;
- 10) nutrie - 5 sztuk;
- 11) norki – 5 sztuk;
- 12) tchórzofretki – 5 sztuk.

4. Postanowienia ust. 3 dotyczące koni nie stosuje się do koni utrzymywanych w celach rekreacyjnych, rehabilitacyjnych i sportowych.

§ 25. Pszczoły winny być trzymane w ulach, ustawionych co najmniej 5m od granicy nieruchomości - w taki sposób, aby pszczoły wylatujące z ula natrafiały na mur, gęstą ścianę z krzewów lub inne podobne ogrodzenie o wysokości min. 3m.

§ 26. Dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich wymienionych w § 24 ust. 3 pod następującymi warunkami:

- 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi przepisów Prawa budowlanego;
- 2) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska, w tym emisje będące jej skutkiem, zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona;
- 3) przestrzegania przepisów sanitarno - epidemiologicznych;
- 4) gromadzenia i usuwania nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
- 5) składowania obornika w odległości co najmniej 10m od linii rozgraniczającej drogi publiczne, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
- 6) przeprowadzania deratyzacji pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez Podmiot uprawniony.

Rozdział 9

Obszary obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 27. 1. Właściciele wszystkich nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany tylko w miarę potrzeby.

2. Ustala się terminy przeprowadzania corocznej deratyzacji na miesiąc grudzień każdego roku.

3. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Burmistrz w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 28. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XXI/114/97 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 12 lutego 1997r. w sprawie uchwalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy i miasta Krosno Odrz.;
- 2) uchwała Nr VI/40/99 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 31 marca 1999r. zmieniająca regulamin utrzymania porządku i czystości na terenie gminy Krosno Odrzańskie.

§ 29. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego.

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

Przewodniczący Rady
Zygmunt Orzeszko

857

UCHWAŁA NR XXXIX/259/06 RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

z dnia 29 marca 2006r.

w sprawie uznania za pomniki przyrody dębów szypułkowych i bezszypułkowych oraz sosny pospolitej rosnących na terenie Nadleśnictwa Krosno Odrzańskie z siedzibą w Osiecznicy

Na podstawie art. 44 ust. 1 i 2 i art. 45 ust. 1 pkt 1, 3, 6, 7, 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z późn.

zm.) - uchwala się, co następuje:

§ 1. W celu ochrony walorów krajobrazowych wsi Bielów, Czetowice i Osiecznica oraz w celu

ochrony drzew o szczególnych wartościach przyrodniczych uznaje się za pomniki przyrody następujące drzewa:

- 1) 4 dęby bezszypułkowe o obwodach pni: 400cm, 310cm, 350cm, 335cm rosnące na działce ewidencyjnej nr 295, położonej - obręb geodezyjny Czetowice, obręb leśny Budachów, będącej w zarządzie Nadleśnictwa Krosno Odrzańskie z siedzibą w Osiecznicy;
- 2) 2 dęby szypułkowe o obwodach pni: 465cm, 470cm rosnące na działce ewidencyjnej nr 202/1, położonej - obręb geodezyjny Bielów, obręb leśny Krosno Odrzańskie, będącej w zarządzie Nadleśnictwa Krosno Odrzańskie z siedzibą w Osiecznicy;
- 3) dąb szypułkowy o obwodzie pnia 400cm rosnący na działce ewidencyjnej nr 120/3, położonej - obręb geodezyjny Czetowice, obręb leśny Krosno Odrzańskie, będącej w zarządzie Nadleśnictwa Krosno Odrzańskie z siedzibą w Osiecznicy;
- 4) sosnę pospolitą 6 konarową o obwodach konarów: 132cm, 135cm, 124cm, 199cm, 84cm, 147cm rosnącą na działce ewidencyjnej nr 169/1, położonej - obręb geodezyjny Osiecz-

nica, obręb leśny Krosno Odrzańskie, będącej w zarządzie Nadleśnictwa Krosno Odrzańskie.

§ 2. Nadzór nad pomnikami przyrody określonymi w § 1 sprawuje Nadleśnictwo Krosno Odrzańskie z siedzibą w Osiecznicy.

§ 3. W stosunku do ustanowionych pomników przyrody wprowadza się zakaz:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania drzew;
- 2) umieszczania na drzewach tablic reklamowych;
- 3) uszkodzenia i zanieczyszczania gleby i wylewania gnojowicy wokół drzew;
- 4) zmiany sposobu użytkowania ziemi w pobliżu drzew.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Zygmunt Orzeszko

858

**UCHWAŁA NR XXXIX/260/06
RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

z dnia 29 marca 2006r.

w sprawie zmiany cechy w nazwie alei 1 Maja w Krośnie Odrzańskim

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Obecnej alei 1 Maja położonej w górnej części miasta, łączącej ulicę Piastów i ulicę Poznańską posiadającą cechę „ aleja” zmienia się na cechę „ulica”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady
Zygmunt Orzeszko

859

**UCHWAŁA NR XLII/316/2006
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

z dnia 22 maja 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Województwa Lubuskiego i jego jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) i art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności Województwa Lubuskiego i jego jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2. 1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części jeżeli:

- 1) sąd umorzył postępowanie upadłościowe lub oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika;
- 2) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego;
- 3) nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu;
- 4) dłużnik będący osobą fizyczną zmarł nie pozostawiając spadkobierców odpowiadających za zobowiązania, a nie można zaspokoić wierzytelności z masy spadkowej;
- 5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności, lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 6) dłużnik, będący osobą prawną został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych, przy jednoczesnym braku majątku, z którego można przeprowadzić egzekucję, a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
- 7) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym

interesom dłużnika, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają szczególne względy społeczne lub gospodarcze dłużnika.

2. Umorzenie, w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 5, 6 i 7, może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, - również z urzędu.

§ 3. 1. Do umarzania wierzytelności uprawniony jest:

- 1) kierownik wojewódzkiej jednostki organizacyjnej, jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza 5 - krotności kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o umorzeniu, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dla celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 2) Zarząd Województwa - jeżeli wartość wierzytelności jest wyższa niż 5 - krotność kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1. Jeżeli wartość wierzytelności przekracza 30 - krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, wymaga na jest pozytywna opinia Sejmiku Województwa w formie uchwały.

2. Przez wartość wierzytelności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną.

§ 4. Organ właściwy do umarzania wierzytelności jest również uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§ 5. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi kierownik wojewódzkiej jednostki organizacyjnej, na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej.

§ 6. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg, o których mowa w § 5 następuje:

- 1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjnym - w drodze decyzji;
- 2) w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych - w drodze umowy.

§ 7. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa o decyzji, należy przez to rozumieć wyrażone na piśmie oświadczenie woli organu właściwego do umorzenia lub udzielenia ulg określonych w uchwale.

§ 8. Umorzenie lub udzielenie ulgi w spłaceniu wierzytelności może być cofnięte, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których umorzono lub udzielono ulg w ich spłaceniu okazały się fałszywe, albo dłużnik wprowadził właściwy organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę umorzenia lub udzielenia ulgi.

§ 9. Zarząd Województwa Lubuskiego obowiązany jest do składania rocznych sprawozdań Sejmikowi Województwa Lubuskiego dotyczących

zakresu umorzonych wierzytelności oraz ulg udzielonych w trybie określonym w § 5, w terminie przewidzianym dla złożenia sprawozdania z wykonania budżetu województwa.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Lubuskiego.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XVI/98/2000 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 17 kwietnia 2000r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Województwa Lubuskiego z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych zmieniona uchwałą Nr XXI/152/2004 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 13 września 2004r.

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

Przewodniczący Sejmiku
Zbigniew Faliński

Wydawca: Wojewoda Lubuski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Naczelny Redaktor: Angelika Jarosz
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubuskiego
w Zakładzie Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.
