



Czersk, 2019-10-21

BR.0002.9.2019

Pani/Pan

.....

Zwołuję XIII sesję Rady Miejskiej w Czersku, która odbędzie się w dniu **29 października 2019 r. (wtorek)** o godzinie **12:00** w sali Centrum Informacji Turystycznej w Czersku z następującym porządkiem obrad:

1. Otwarcie sesji i stwierdzenie quorum.
2. Przyjęcie ewentualnych zmian w porządku obrad sesji.
3. Przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji Rady.
4. Podjęcie uchwał w sprawie:
 - 4.1 Statutu Gminy Czersk – *projekt nr 1*,
 - 4.2 nadania statutów jednostkom pomocniczym Gminy Czersk – *projekt nr 2*,
 - 4.3 nadania nazwy „Skwer im. Księdza Franciszka Smaglińskiego” terenowi położonemu przy Cmentarzu Honorowym w Czersku – *projekt nr 3*,
 - 4.4 zatwierdzenia Planu Odnowy Miejscowości Zapora, Duża Klonia, Mała Klonia, Duże Wędoły, Małe Wędoły, Konigort, Konigórtki oraz Modrzejewo – *projekt nr 4*,
 - 4.5 przystąpienia Gminy Czersk do Związku Gmin Pomorskich – *projekt nr 5*,
 - 4.6 uchylenia Uchwały Nr X/124/19 w sprawie postanowienia o odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne – *projekt nr 6*,
 - 4.7 szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatą za zagospodarowanie odpadami komunalnymi – *projekt nr 7*,
 - 4.8 ustalenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, położonych w Gminie Czersk – *projekt nr 8*,
 - 4.9 określania zasad i trybu przyznawania, pozbawiania okresowych stypendiów sportowych i nagród oraz ustalania ich wysokości – *projekt nr 9*,
 - 4.10 trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania – *projekt nr 10*,
 - 4.11 szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych udzielających schronienia osobom tego pozbawionym, w tym osobom bezdomnym, które ostatnie miejsce zameldowania na pobyt stały posiadały na terenie Gminy Czersk – *projekt nr 11*,
 - 4.12 rozpatrzenia skargi na Dyrektora Administracji Zasobów Komunalnych w Czersku – *projekt nr 12*.
5. Informacja o funkcjonowaniu Zakładu Usług Komunalnych sp. z o.o. w Czersku.
6. Informacja o wykonaniu budżetu za III kwartał 2019 r.
7. Informacja o stanie rolnictwa w Gminie Czersk.
8. Informacja na temat złożonych oświadczeń majątkowych.
9. Sprawozdanie z pracy Burmistrza w okresie między sesjami.
10. Wolne wnioski i informacje.
11. Zakończenie sesji.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski



Projekt nr 1

UCHWAŁA Nr

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czersk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

STATUT GMINY CZERSK

Część I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Czersk,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Gminy Czersk,
- 3) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy Czersk,
- 4) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji,
- 5) zasady działania klubów radnych,
- 6) uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy.

§ 2.

Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czersk,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Czersku,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Miejskiej w Czersku,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Czersku,
- 5) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji – należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej w Czersku,
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Czersku,
- 7) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady Miejskiej w Czersku,
- 8) Radnym – należy przez to rozumieć radnego Gminy Czersk,

- 9) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Czerska,
- 10) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Czersk,
- 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Część II GMINA

§ 3.

Gmina jest z mocy prawa wspólnotą samorządową osób mieszkających na jej terenie.

§ 4.

1. Granice Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
2. Organami Gminy są:
 - 1) Rada,
 - 2) Burmistrz.
3. Siedzibą organów Gminy jest miasto Czersk.

§ 5.

Świętem Gminy jest dzień 1 lipca upamiętniający nadanie praw miejskich.

Część III ORGAN STANOWIĄCY

§ 6.

Rada, jako organ stanowiący i kontrolny w Gminie, wykonuje swoje zadania na sesjach, poprzez swoje Komisje oraz Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

§ 7.

Obsługę techniczno-organizacyjną Rady zapewnia Burmistrz poprzez Biuro Rady.

§ 8.

1. Radny potwierdza swoją obecność na posiedzeniu Rady lub komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji Radny usprawiedliwia swoją nieobecność Przewodniczącemu, natomiast w przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu komisji przewodniczącemu komisji. Takie usprawiedliwienie winno nastąpić możliwie jak najwcześniej przed sesją lub posiedzeniem komisji.

§ 9.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
3. Wewnętrzną organizację oraz szczegółowe zasady pracy klubu może określać wewnętrzny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Klub wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który organizuje pracę klubu.

5. Radni, którzy utworzyli klub, informują o tym na piśmie Przewodniczącego w terminie 7 dni od daty utworzenia klubu, podając nazwę klubu, nazwiska członków i nazwisko przewodniczącego oraz datę powstania. W takim samym trybie i terminie przewodniczący klubu informuje o wszelkich zmianach osobowych oraz o rozwiązaniu klubu.
6. Rejestr klubów prowadzi Przewodniczący.

§ 10.

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, w tym Komisję Rewizyjną oraz Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 11.

1. Powoływanie, łączenie i rozwiązywanie komisji następuje w drodze uchwały Rady.
2. W miarę potrzeb Rada może powoływać komisje doraźne.
3. Powołując komisję Rada wybiera jej przewodniczącego.
4. Zastępcę przewodniczącego ze swojego grona powołuje komisja.
5. Komisje doraźne ulegają rozwiązaniu po wykonaniu zadań, do jakich zostały powołane i po złożeniu Radzie sprawozdania ze swojej działalności.
6. Działalność komisji wygasa z upływem kadencji Rady.
7. Rozstrzygnięcia komisji zapadają na posiedzeniach, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu jawnym.
8. Pracę komisji organizuje oraz prowadzi przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego komisji.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się cyfrowy zapis dźwięku, który jest przechowywany w Biurze Rady.

§ 12.

Do zadań komisji w zakresie spraw, dla których zostały powołane, należy w szczególności:

- 1) przedkładanie Radzie do zatwierdzenia planów pracy komisji na dany rok kalendarzowy,
- 2) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opiniowanie projektów uchwał Rady,
- 4) występowanie do Burmistrza w sprawach zgłaszanych przez wyborców,
- 5) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego, członków komisji, a także Burmistrza,
- 6) współpraca z innymi podmiotami w zakresie będącym przedmiotem pracy komisji,
- 7) składanie do końca lutego każdego roku Radzie rocznych sprawozdań ze swojej działalności.

§ 13.

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.
2. Realizacja postanowień ust. 1 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) wspólne posiedzenia komisji,
 - 2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,
 - 3) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

§ 14.

1. Posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący komisji lub jego zastępca, który ustala też porządek posiedzenia.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb.
3. Wspólne posiedzenie komisji w porozumieniu zwołują przewodniczący tych komisji.
4. Wspólne posiedzenie komisji, może również zwołać Przewodniczący.

§ 15.

Komisje w swojej pracy mogą korzystać z opinii i pomocy osób nie będących członkami Komisji.

§ 16.

1. Rada kontroluje działalność Burmistrza, jako organu wykonawczego, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy poprzez Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie:
 - 1) planu pracy uchwalonego przez Radę,
 - 2) na zlecenie Rady zawarte w odrębnej uchwale.
3. W ramach swych uprawnień Komisja Rewizyjna w szczególności:
 - 1) opiniuje wykonanie budżetu,
 - 2) występuje do Rady z zaopiniowanym przez Regionalną Izbę Obrachunkową wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.

§ 17.

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w obecności przedstawiciela kontrolowanej jednostki.
2. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może powodować zakłócenia normalnego toku pracy jednostki kontrolowanej.
3. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli przez co najmniej dwuosobowy zespół kontrolny.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej kierownika jednostki kontrolowanej o zamierzonym terminie kontroli z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni.
5. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wydaje członkom komisji lub jej zespołu kontrolnego imienne upoważnienia do dokonania kontroli w określonej jednostce organizacyjnej.
6. Komisja lub powołany przez nią zespół kontrolny ma prawo:
 - 1) wglądu do wszelkich dokumentów jednostki kontrolowanej związanych z przedmiotem kontroli,
 - 2) żądania od kierownika jednostki kontrolowanej wyjaśnień i informacji związanych z przedmiotem kontroli,
 - 3) sporządzania z przedłożonych dokumentów notatek i kopii w celu załączenia ich do protokołu.
7. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje niezwłocznie po zakończeniu kontroli kierownikowi jednostki kontrolowanej projekt protokołu pokontrolnego, który w ciągu 7 dni roboczych od daty jego doręczenia może złożyć do niego pisemne wyjaśnienia.
8. Na podstawie projektu protokołu pokontrolnego oraz złożonych przez kierownika jednostki wyjaśnień Komisja Rewizyjna sporządza protokół z kontroli.
9. Protokół z kontroli podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolującego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
10. Każdy z członków zespołu kontrolującego ma prawo zaznaczenia w protokole swojego zdania odrębnego w zakresie wniosków i zaleceń.

11. Protokół z kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej oraz Burmistrzowi.

§ 18.

1. Skargi na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, a także wnioski i petycje składane przez obywateli rozpatruje Rada, powołując w tym celu Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.
2. Do zadań Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie skarg na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie rozstrzygnięcia złożonej skargi,
 - 3) opiniowanie składanych przez obywateli wniosków i petycji.

§ 19.

1. Rada rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Rada rozpatruje petycje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.
3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego na dzień przypadający w terminie 7 dni od dnia otrzymania skargi, wniosku lub petycji od Przewodniczącego
4. Przewodniczący wysyła równocześnie skargę do podmiotu, którego ona dotyczy, zwracając się o złożenie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wyjaśnień w terminie 5 dni od jej otrzymania.
5. W przypadku uznania braku właściwości Rady do załatwienia skargi, wniosku lub petycji, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje skargę, wniosek lub petycję organowi właściwemu i powiadamia o tym wnoszącego.
6. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia skargi, wniosku lub petycji, komisja niezwłocznie przekazuje projekt stosownego wezwania Przewodniczącemu.
7. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji nie dających się usunąć braków formalnych lub niespełnienia innych wymogów przewidzianych w przepisach prawa dla skargi, wniosku lub petycji, komisja przekazuje Przewodniczącemu wniosek o pozostawienie skargi, wniosku lub petycji bez rozpoznania ze wskazaniem podstawy prawnej.

§ 20.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji opracowuje projekty rozstrzygnięcia składanych skarg, wniosków oraz petycji i przekazuje je Przewodniczącemu.

§ 21.

W przypadku braku możliwości załatwienia skargi, wniosku lub petycji w terminie, Przewodniczący powiadamia o tym fakcie wnoszącego ze wskazaniem czynności podjętych w sprawie, przyczynach zwłoki i przewidywanego terminu załatwienia sprawy.

§ 22.

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz decyduje o liczbie i wybiera Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących wybiera się spośród Radnych, z nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez Radnych uczestniczących w sesji.

3. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyska bezwzględnej większości głosów przeprowadza się ponowne wybory.
5. Wybór na stanowiska określone w ust. 1 Rada stwierdza w drodze uchwały – odrębnie dla wyboru Przewodniczącego i odrębnie dla wyboru każdego z Wiceprzewodniczących.

§ 23.

1. Przewodniczący w szczególności:
 - 1) organizuje pracę Rady,
 - 2) przygotowuje i zwołuje sesje Rady,
 - 3) przewodniczy obradom,
 - 4) czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad,
 - 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 6) podpisuje uchwały Rady,
 - 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez Radnych ich mandatu.
2. Przewodniczący przyjmuje mieszkańców w ramach ustalonych dyżurów.

§ 24.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować rozstrzygnięcia o charakterze proceduralnym.

§ 25.

1. Sesje Rady dzielą się na sesje zwyczajne, zwoływane na wniosek i uroczyste.
2. Rada odbywa sesje zwyczajne w uwzględnieniu swojego planu pracy, z częstotliwością niezbędną do wykonania zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Sesje uroczyste zwoływane są w trybie przewidzianym dla sesji zwyczajnych.

§ 26.

1. Sesje zwyczajne przygotowuje i zwołuje Przewodniczący, ustalając w porozumieniu z Burmistrzem porządek obrad, listę zaproszonych gości, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Porządek obrad sesji zwyczajnej obejmuje w szczególności:
 - 1) projekty uchwał,
 - 2) sprawozdanie z działalności Burmistrza,
 - 3) wolne wnioski i informacje.
3. Na 7 dni przed terminem sesji radni otrzymują powiadomienie o czasie i miejscu obrad wraz z porządkiem obrad i materiałami dotyczącymi sesji, w szczególności z projektami uchwał.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady podaje się do publicznej wiadomości poprzez jego umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Zawiadomienie wraz z niezbędnymi materiałami o których mowa w ust. 2 przekazuje się Radnym w formie elektronicznej.
7. Uznaje się, że materiały przesłane w formie elektronicznej doręczone są z dniem, w którym opublikowano je w taki sposób, że Radny mógł się zapoznać z ich treścią.
8. W przypadku braku technicznej możliwości przekazania dokumentów w formie elektronicznej, dokumenty o których mowa w ust. 2 przekazuje się Radnym w formie tradycyjnej.

§ 27.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 28.

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że Radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

§ 29.

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 30.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu.
2. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i jej kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie.

§ 31.

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, zapewniając sprawny przebieg obrad i stosując w tym celu środki przewidziane w Statucie.

§ 32.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram ... sesję Rady Miejskiej w Czersku”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad oraz stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 33.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.
3. Z zastrzeżeniem § 34 Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
4. Osobom obecnym na sesji nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
5. W każdym z punktów porządku obrad Radny może zabrać głos tylko raz. Powtórnie Radny może zabrać głos tylko raz, w celu złożenia sprostowania, wyjaśnienia lub zadania pytania.
6. Przewodniczący może udzielić głosu innej osobie wypowiadającej się w imieniu Radnego, na jego wniosek.
7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może ustalić odmienny tryb przeprowadzania dyskusji.
8. Burmistrz i osoby przez niego wyznaczone posiadają prawo głosu poza kolejnością.
9. Przewodniczący może udzielić głosu przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy. Zapisy ust. 5 stosuje się odpowiednio.
10. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym, o ile taka inicjatywa zostanie mu zgłoszona przed rozpoczęciem sesji wraz z podaniem tematu wystąpienia.

§ 34.

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury proceduralnej, w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu i liczby wystąpień,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania trybu pracy Rady.
2. Wnioski proceduralne Przewodniczący, po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, poddaje niezwłocznie pod głosowanie.

§ 35.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 36.

1. W głosowaniu udział biorą wyłącznie Radni.
2. Głosowanie jest jawne. Wyłączenie jawności może nastąpić wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

§ 37.

1. Głosowania jawne odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań Radnych.
2. W przypadku braku technicznej możliwości głosowania za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań Radnych w głosowaniu jawnym Radni głosują kolejno, wypowiadając formułę: „jestem za”, „jestem przeciw” lub „wstrzymuję się od głosu”. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się imienny wykaz głosowań Radnych.
3. Kolejność głosowania jest następująca: „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się od głosu”.
4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący, w razie potrzeby również przy pomocy Wiceprzewodniczącego, a następnie ogłasza jego wyniki.
5. Wyniki głosowania wraz z imiennymi wykazami głosowań Radnych zapisuje się w protokole.

§ 38.

1. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród Radnych.
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują przy pomocy kart do głosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w sposób każdorazowo określony i na kartach ustalonych dla danego głosowania.

§ 39.

1. Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić :
 - 1) Burmistrz,
 - 2) Przewodniczący,
 - 3) komisja,
 - 4) klub radnych,
 - 5) co najmniej 5 radnych.
2. Z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą, na zasadach określonych w odrębnej uchwale, może wystąpić grupa mieszkańców licząca co najmniej 300 osób.
3. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) termin wejścia w życie oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 6) oznaczenie i podpis wnoszącego projekt uchwały.
4. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.

§ 40.

1. Dyskusję nad projektem uchwały przeprowadza się w trybie określonym w § 33.
2. Po zakończeniu dyskusji Przewodniczący zarządza składanie wniosków.

3. Wnioskodawca wyraźnie formułuje treść wniosku. Przewodniczący ma prawo zażądać sformułowania wniosku na piśmie, jeżeli jego złożoność tego wymaga.
4. W przypadku złożenia kilku wniosków w tej samej sprawie w pierwszej kolejności głosuje się wniosek najdalej idący.
5. Autopoprawek zgłoszonych przez wnoszącego projekt uchwały nie głosuje się.
6. Po zakończeniu procedury głosowania wniosków Przewodniczący zarządza głosowanie nad uchwałą.

§ 41.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam ... sesję Rady Miejskiej w Czersku”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

§ 42.

1. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.
2. Z każdej sesji Biuro Rady sporządza protokół stanowiący streszczenie przebiegu obrad i podjętych rozstrzygnięć.
3. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 5) nagranie z przebiegu sesji utrwalone na nośniku rejestrującym dźwięk i obraz,
 - 6) czas trwania sesji,
 - 7) imienne wykazy głosowań Radnych,
 - 8) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
4. Do protokołu załącza się listę obecności Radnych i zaproszonych gości, teksty uchwał podjętych przez Radę, usprawiedliwienia osób nieobecnych oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
5. Projekt protokołu wyklada się do wglądu w Biurze Rady i przesyła Radnym drogą elektroniczną.
6. Radni mogą zgłaszać uwagi do projektu protokołu w terminie od dnia jego wyłożenia do czasu jego przyjęcia.
7. Protokół przyjmuje Rada w drodze głosowania, w miarę możliwości na kolejnej sesji.

§ 43.

1. Biuro Rady prowadzi rejestr uchwał oraz przechowuje je wraz z protokołem z sesji.
2. Odpisy uchwał Przewodniczący przekazuje, zależnie od treści, właściwym podmiotom do wykonania lub do wiadomości.

Część IV ORGAN WYKONAWCZY

§ 44.

Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

§ 45.

Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Czersku.

Część V

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 46.

1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla.
2. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy,
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, w trybie określonym odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
3. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 2.

§ 47.

Podstawę funkcjonowania jednostki pomocniczej stanowi jej statut nadawany przez Radę.

§ 48.

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze gospodarują środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań przekazanych przez Gminę.
3. O przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1, decyduje zebranie mieszkańców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rada uchwała wysokość środków przypadających na poszczególne jednostki pomocnicze.
5. Rada może podjąć uchwałę w sprawie utworzenia funduszu sołectkiego oraz przyznania dodatkowych środków dla jednostki pomocniczej.

§ 49.

Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 50.

Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady oraz zabierać głos w dyskusji w trybie określonym w § 33.

Część VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53.

Traci moc Uchwała Nr VIII/60/11 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie Statutu Gminy Czersk.

§ 54.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 55.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w Biuletynie informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wnoszący:
Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 3 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym o ustroju gminy stanowi statut.

Uchwała w zakresie wewnętrznego ustroju gminy, jako zawierająca normy o charakterze abstrakcyjnym i generalnym, stanowi akt prawa miejscowego i jest ogłaszana zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

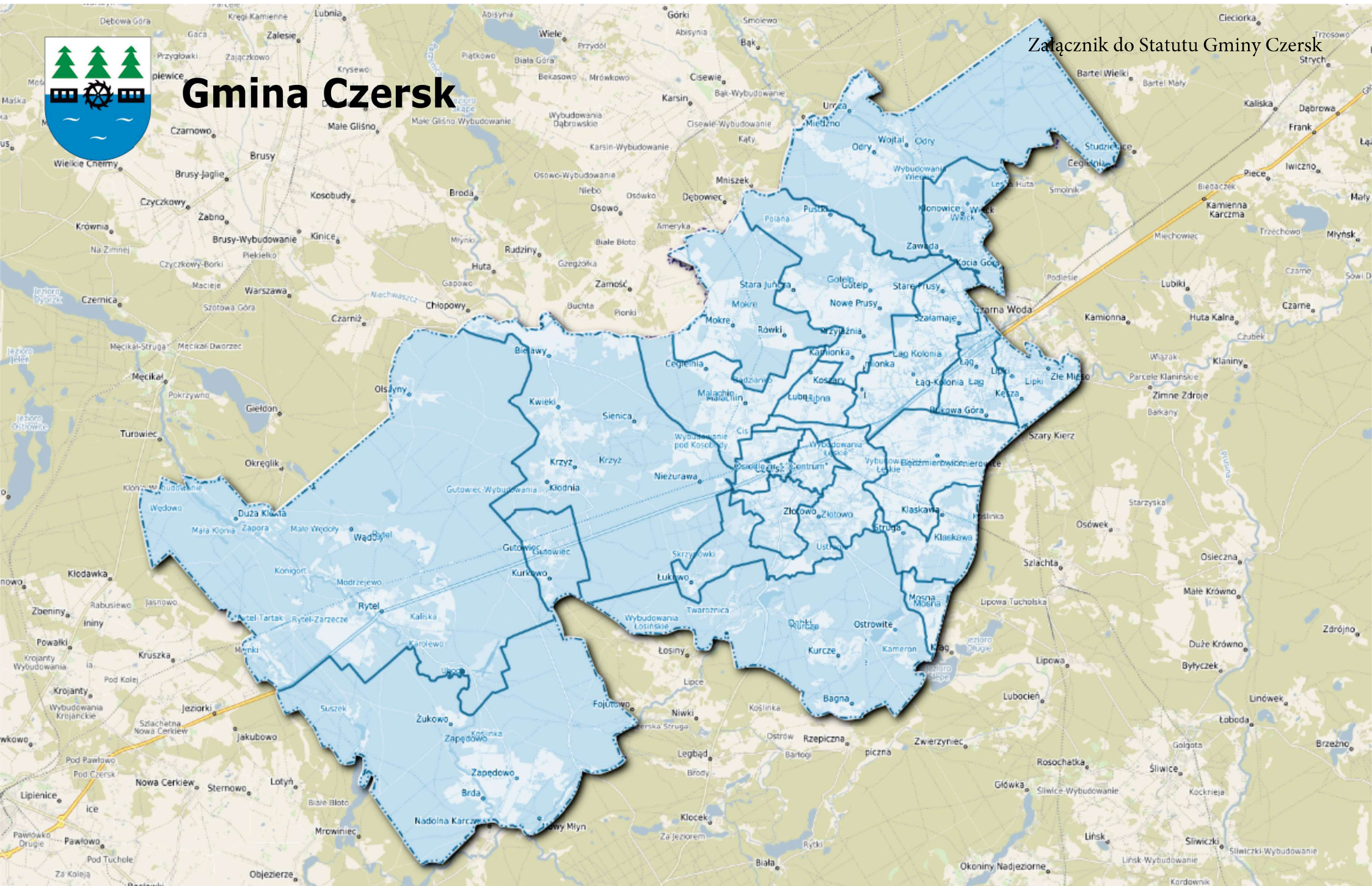
Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym uchwalanie Statutu Gminy Czernik należy do wyłącznej kompetencji Rady Miejskiej.

Przygotowany przez Burmistrza projekt uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czernik spełnia wszystkie wymagania prawne stawiane aktom prawa miejscowego o takim charakterze oraz dostosowuje dotychczas obowiązujące rozwiązania do aktualnego stanu prawnego.



Gmina Czersk

Załącznik do Statutu Gminy Czersk





Projekt nr 2

UCHWAŁA Nr

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie nadania statutów jednostkom pomocniczym Gminy Czersk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Po wcześniejszym przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, uchwala się:

- 1) Statut Sołectwa Będźmierowice stanowiący załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) Statut Sołectwa Gotelp stanowiący załącznik nr 2 do uchwały,
- 3) Statut Sołectwa Gutowiec stanowiący załącznik nr 3 do uchwały,
- 4) Statut Sołectwa Klaskawa stanowiący załącznik nr 4 do uchwały,
- 5) Statut Sołectwa Krzyż stanowiący załącznik nr 5 do uchwały,
- 6) Statut Sołectwa Kurcze stanowiący załącznik nr 6 do uchwały,
- 7) Statut Sołectwa Lipki stanowiący załącznik nr 7 do uchwały,
- 8) Statut Sołectwa Łąg stanowiący załącznik nr 8 do uchwały,
- 9) Statut Sołectwa Łąg-Kolonia stanowiący załącznik nr 9 do uchwały,
- 10) Statut Sołectwa Łubna stanowiący załącznik nr 10 do uchwały,
- 11) Statut Sołectwa Malachin stanowiący załącznik nr 11 do uchwały,
- 12) Statut Sołectwa Mokre stanowiący załącznik nr 12 do uchwały,
- 13) Statut Sołectwa Mosna stanowiący załącznik nr 13 do uchwały,
- 14) Statut Sołectwa Odry stanowiący załącznik nr 14 do uchwały,
- 15) Statut Sołectwa Rytel stanowiący załącznik nr 15 do uchwały,
- 16) Statut Sołectwa Wieck stanowiący załącznik nr 16 do uchwały,
- 17) Statut Sołectwa Zapędowo stanowiący załącznik nr 17 do uchwały,
- 18) Statut Sołectwa Złotowo stanowiący załącznik nr 18 do uchwały,
- 19) Statut Osiedla nr 1 „Centrum” stanowiący załącznik nr 19 do uchwały,
- 20) Statut Osiedla nr 2 „Chojnickie” stanowiący załącznik nr 20 do uchwały,
- 21) Statut Osiedla nr 3 „Starogardzkie” stanowiący załącznik nr 21 do uchwały,
- 22) Statut Osiedla nr 4 „Tucholskie” stanowiący załącznik nr 22 do uchwały.

§ 2.

Traci moc:

- 1) Uchwała Nr XIII/88/07 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 27 września 2007 r. w sprawie nadania statutów jednostkom pomocniczym,
- 2) Uchwała Nr XXXIV/327/09 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XIII/88/07 w sprawie nadania statutów jednostkom pomocniczym,

3) § 2 i § 3 pkt 1 Uchwały Nr XLVI/442/10 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 21 października 2010 r. w sprawie podziału Sołectwa Klaskawa i utworzenia Sołectwa Mosna.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wnoszący:
Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 35 ustawy o samorządzie gminnym organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Miejska odrębnym statutem.

W związku z koniecznością dostosowania statutów jednostek pomocniczych do aktualnie obowiązujących przepisów Burmistrz, Zarządzeniem Nr 248/19 Burmistrza Czerska z dnia 26 sierpnia 2019 r., postanowił o przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Czersk, w terminie od 9 do 25 września 2019 r., których przedmiotem był projekt uchwały Rady Miejskiej w Czersku w sprawie nadania statutów jednostkom pomocniczym Gminy Czersk.



Załącznik nr 1
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia.....

STATUT SOŁECTWA BĘDŹMIEROWICE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Będźmierowice stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowość Będźmierowice.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

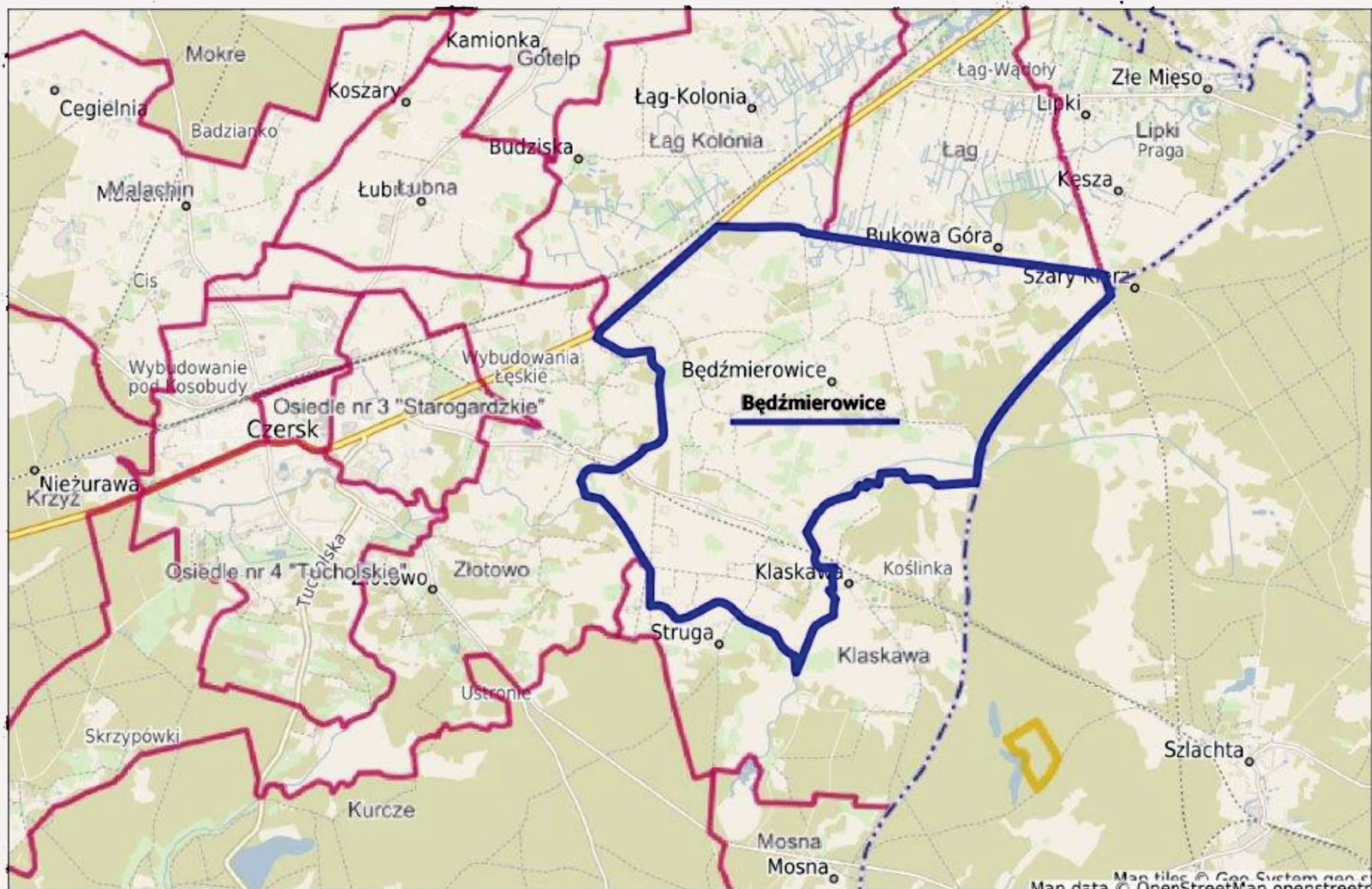
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Będźmierowice





Załącznik nr 2
do Uchwały Nr .../.../..
Rady Miejskiej w Czerny Bórze
z dnia

STATUT SOŁECTWA GOTEŁP

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Gotelp stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Gotelp, Kamionka, Nowa Juńcza, Stara Juńcza, Nowe Prusy, Przyjaźnia, Pustki, Polana.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeczkiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeczkiej.
2. W skład Rady Sołeczkiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeczkiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeczkiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,

- b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

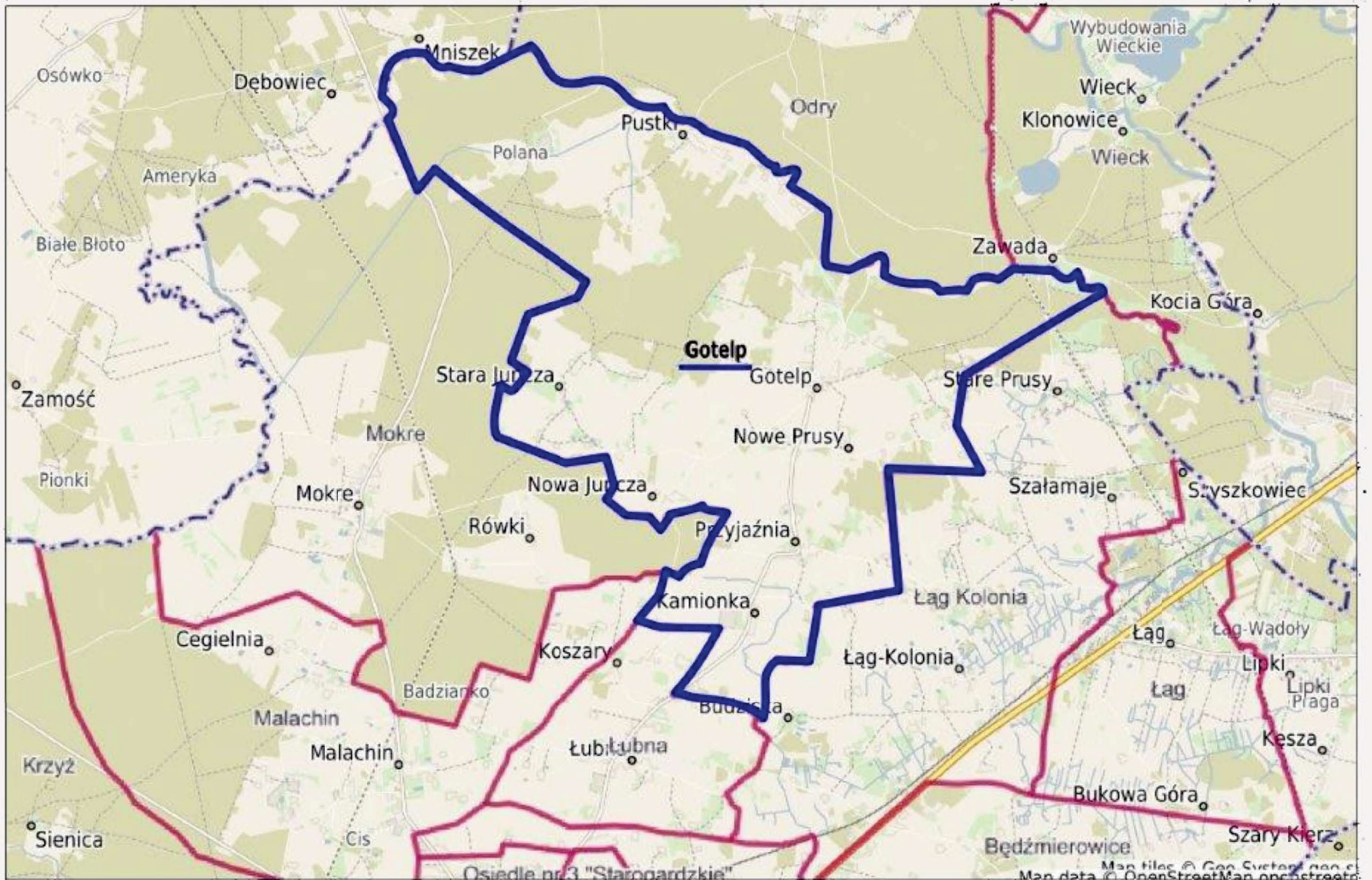
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Gotelp





Załącznik nr 3
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czernym Bórze
z dnia

STATUT SOŁECTWA GUTOWIEC

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Gutowiec stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Gutowiec, Kurkowo.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.

2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

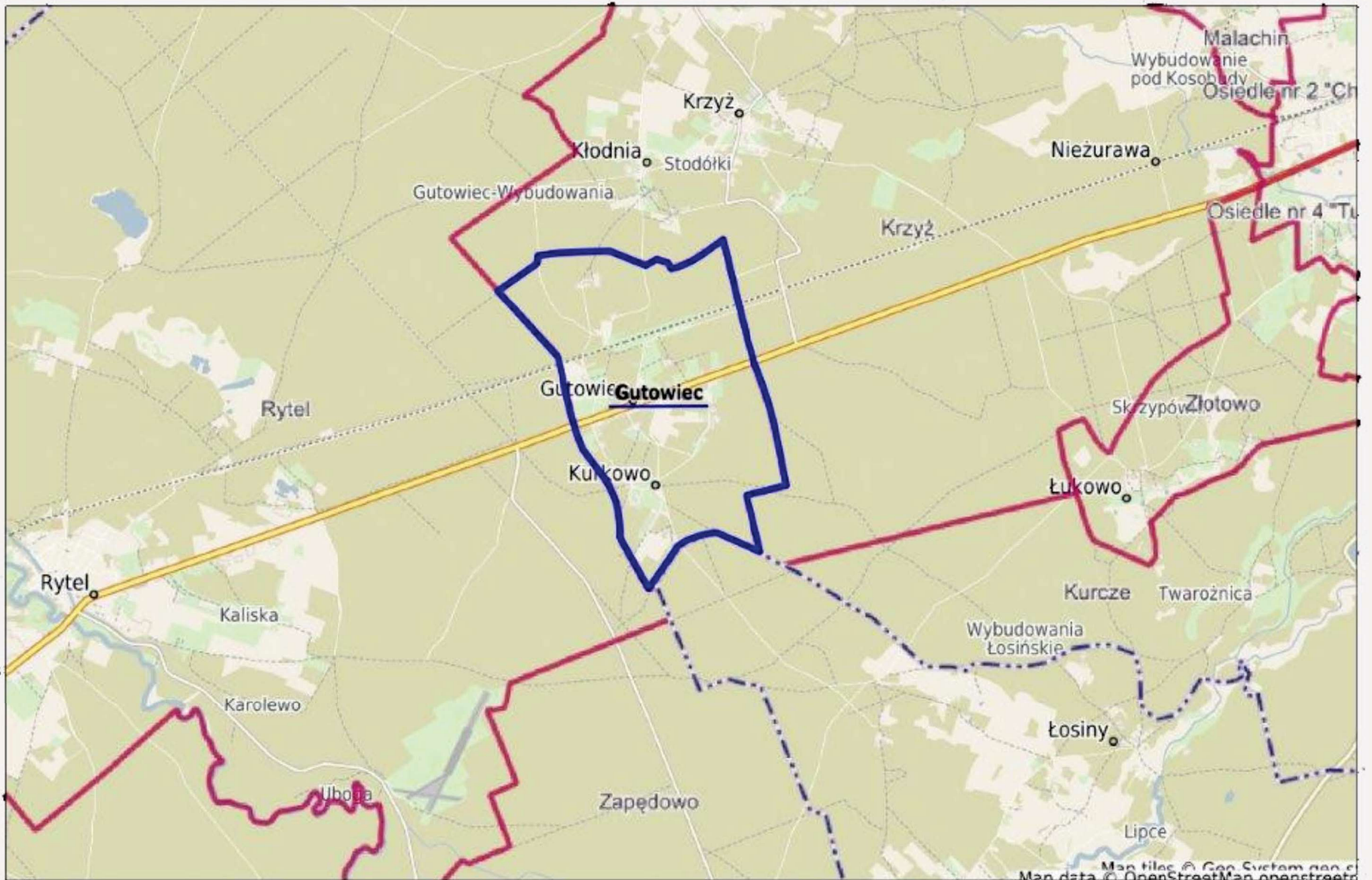
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Gutowiec





Załącznik nr 4
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czernym Bórze
z dnia.....

STATUT SOŁECTWA KLASKAWA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Klaskawa stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Klaskawa, Struga.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmują Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

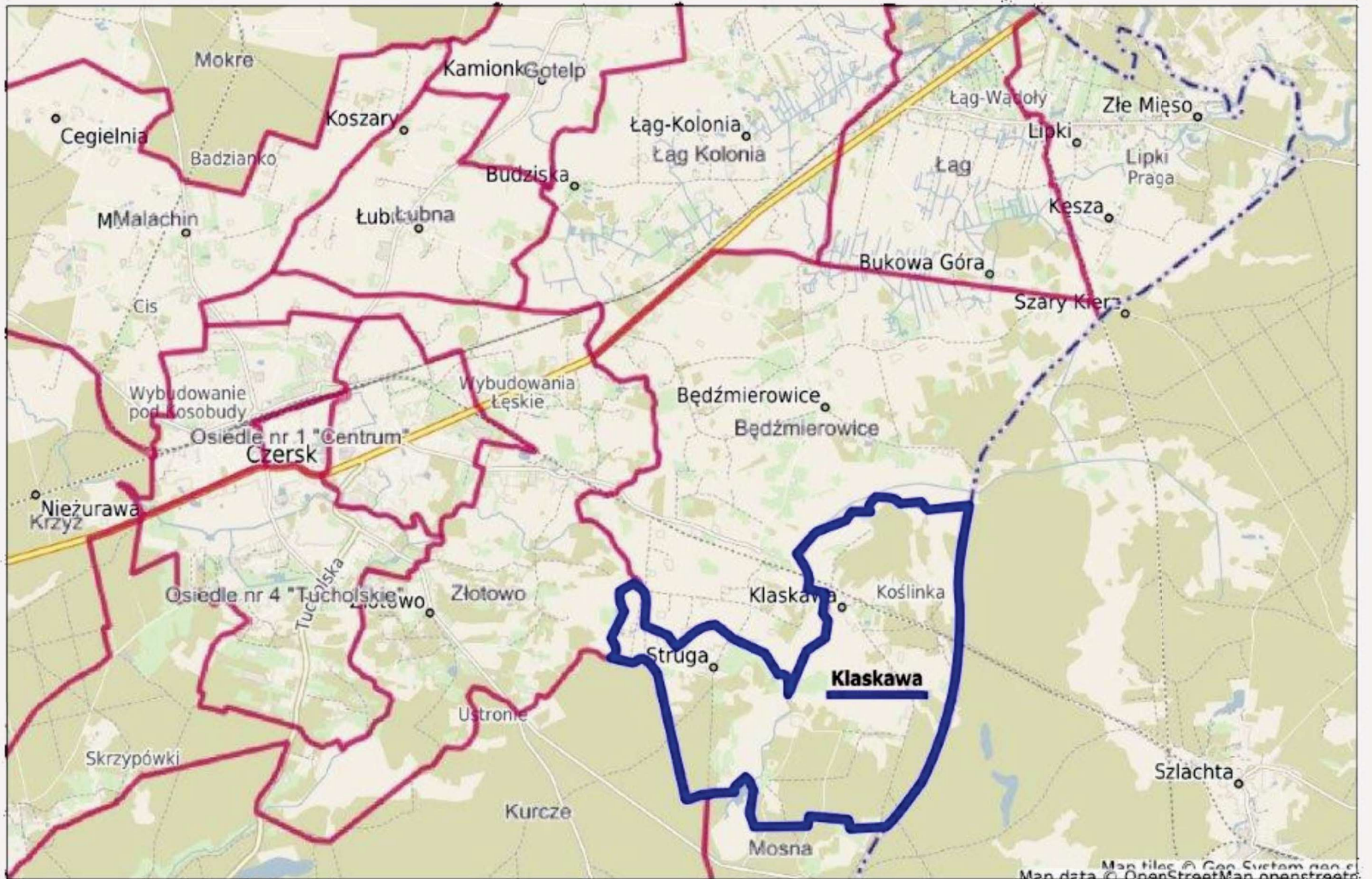
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Klaskawa





Załącznik nr 5
do Uchwały Nr .../.../..
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT SOŁECTWA KRZYŻ

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Krzyż stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Krzyż, Bielawy, Kłodnia, Kwieki, Niezurawa, Sienica, Stodółki.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,

- b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

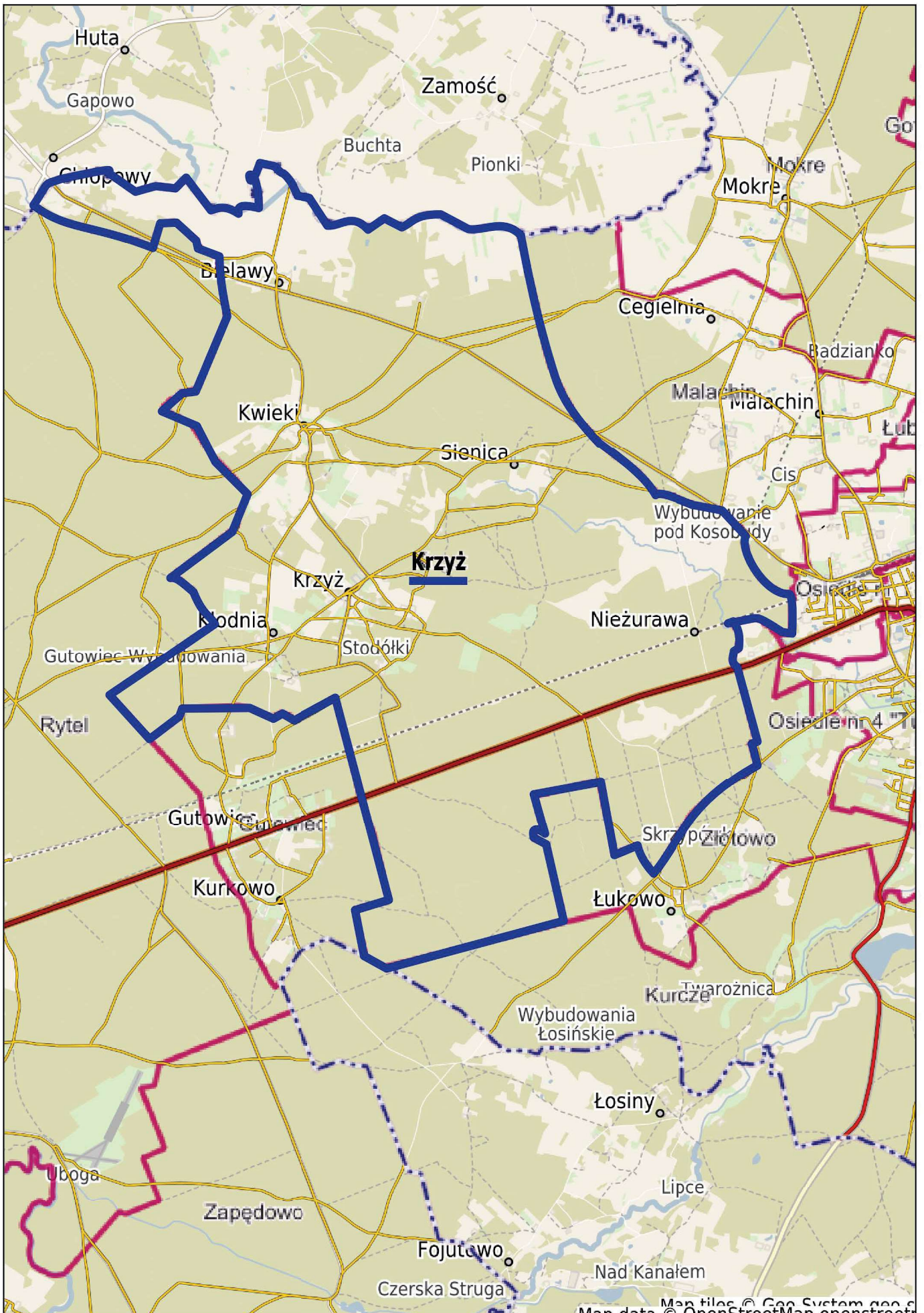
1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Krzyż

skala 1 : 60000





Załącznik nr 6
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czerny
z dnia

STATUT SOŁECTWA KURCZE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Kurcze stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Kurcze, Bagna, Dąbki, Konewki, Ostrowite, Twarożnica, Ustronie.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeczkiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeczkiej.
2. W skład Rady Sołeczkiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeczkiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeczkiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,

- b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

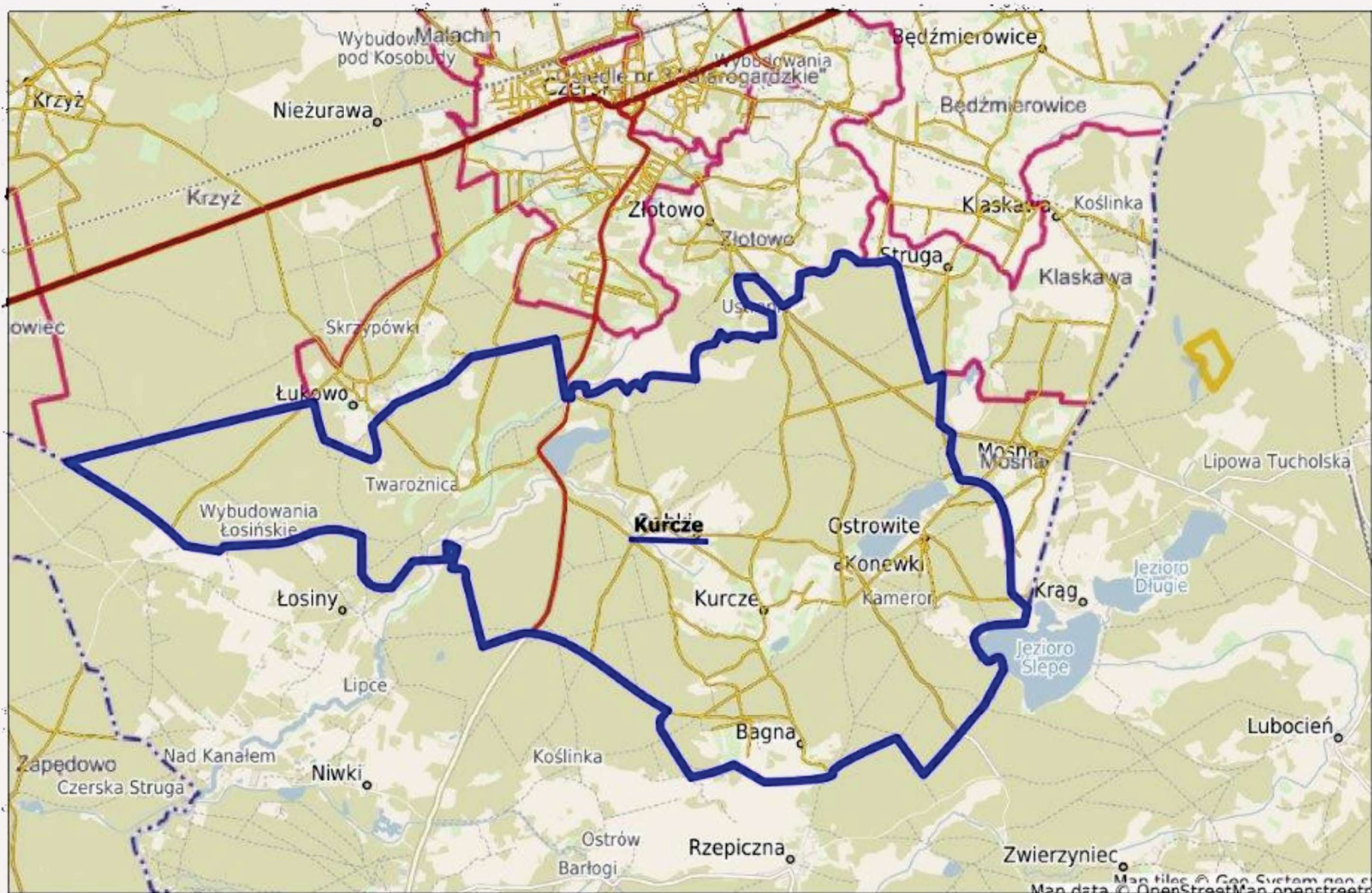
Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.





Załącznik nr 7
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT SOŁECTWA LIPKI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Lipki stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Lipki Dolne, Lipki Górne, Kęsza, Wądoły, Złe Mięso.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.

2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

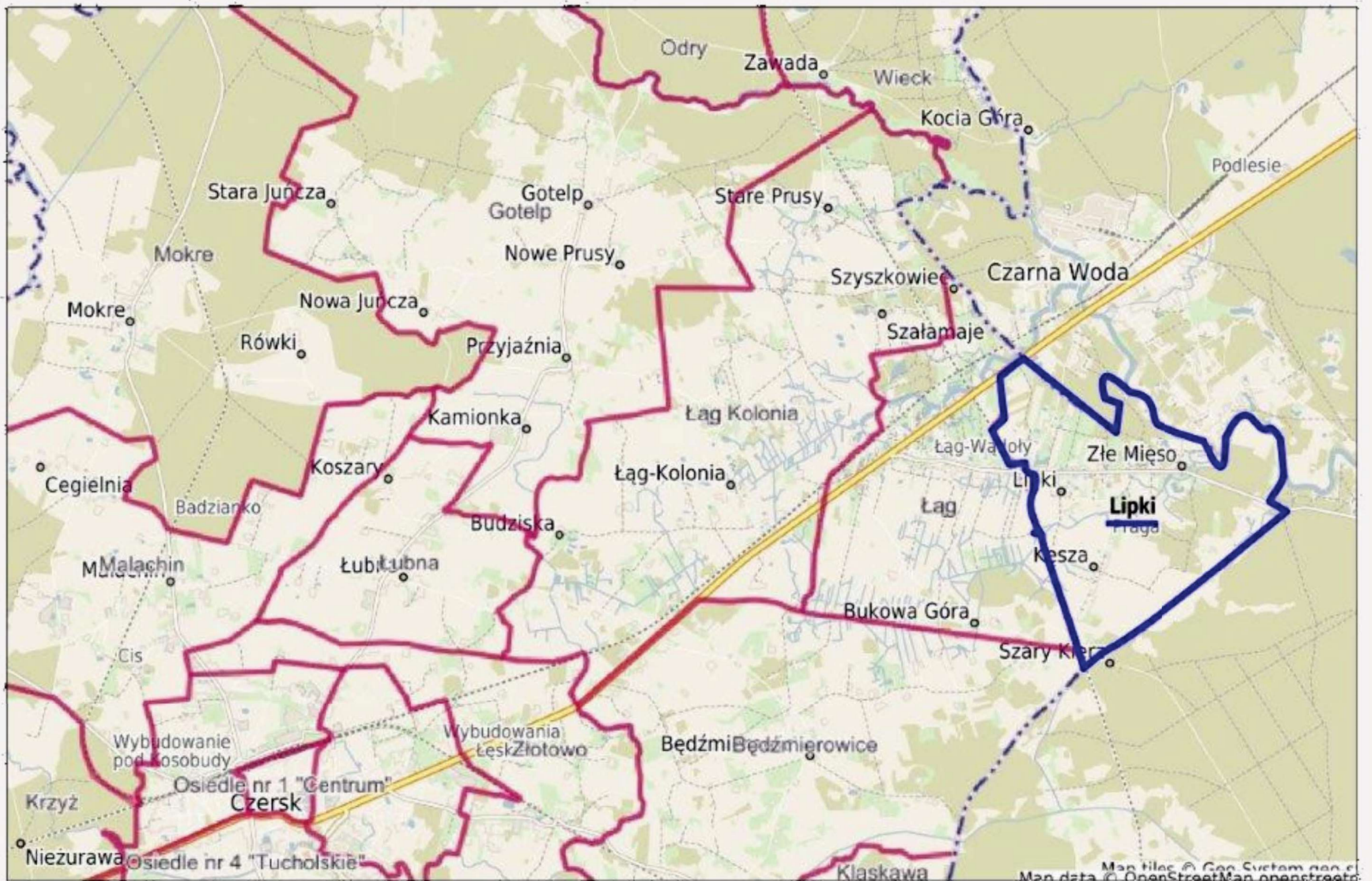
Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.





Załącznik nr 8
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT SOŁECTWA ŁĄG

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Łąg stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Łąg, Bukowa Góra, Szyszkowiec.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmują Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

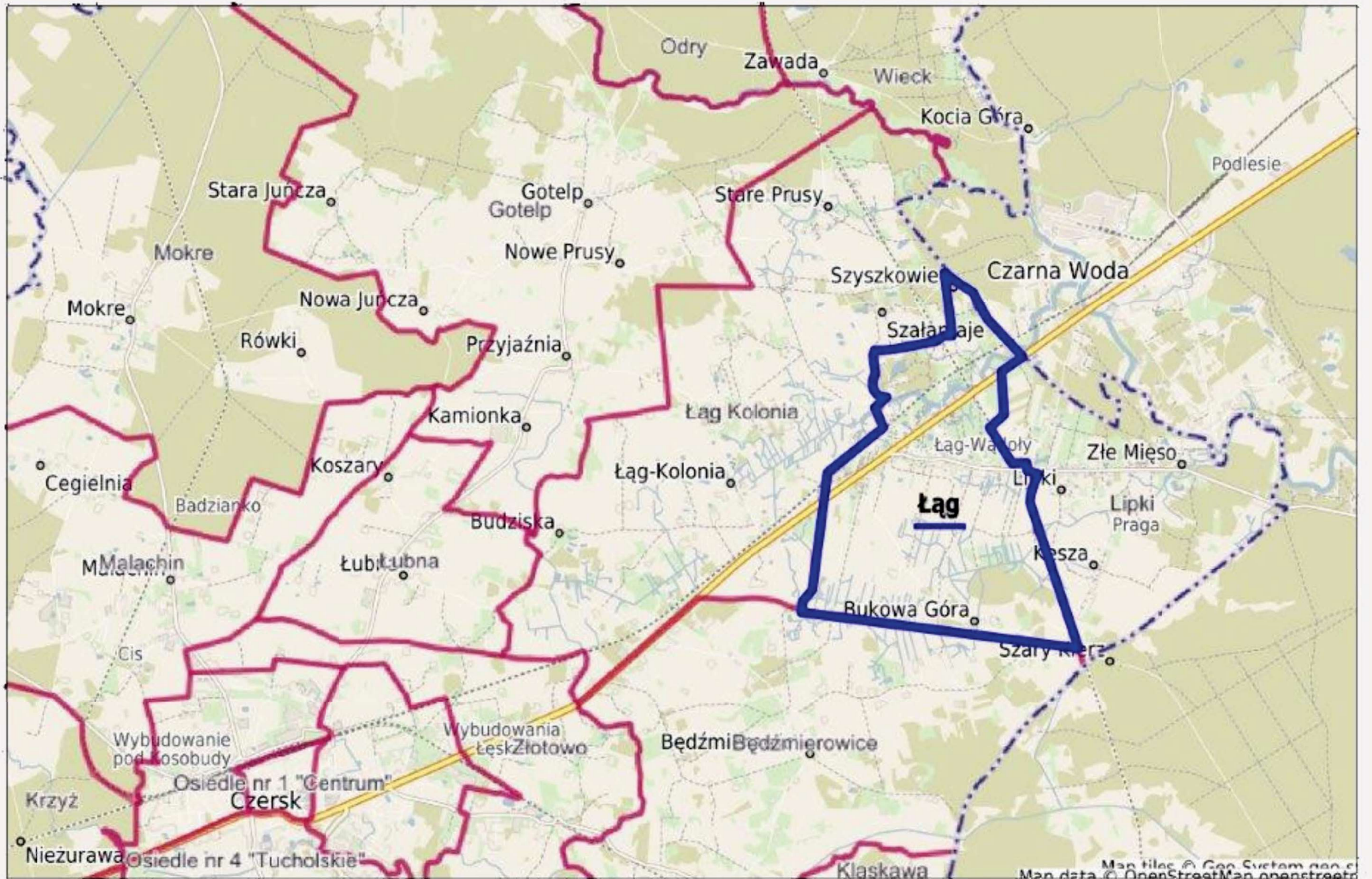
Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.





Załącznik nr 9
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT SOŁECTWA ŁĄG-KOLONIA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Łąg-Kolonia stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Łąg-Kolonia, Budziska, Stare Prusy, Szałamaje.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmują Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.





Załącznik nr 10
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT SOŁECTWA ŁUBNA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Łubna stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Łubna, Koszary.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Mieszkańcy Sołectwa, w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1, występują z wnioskiem do Burmistrza. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,

- 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołectkim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

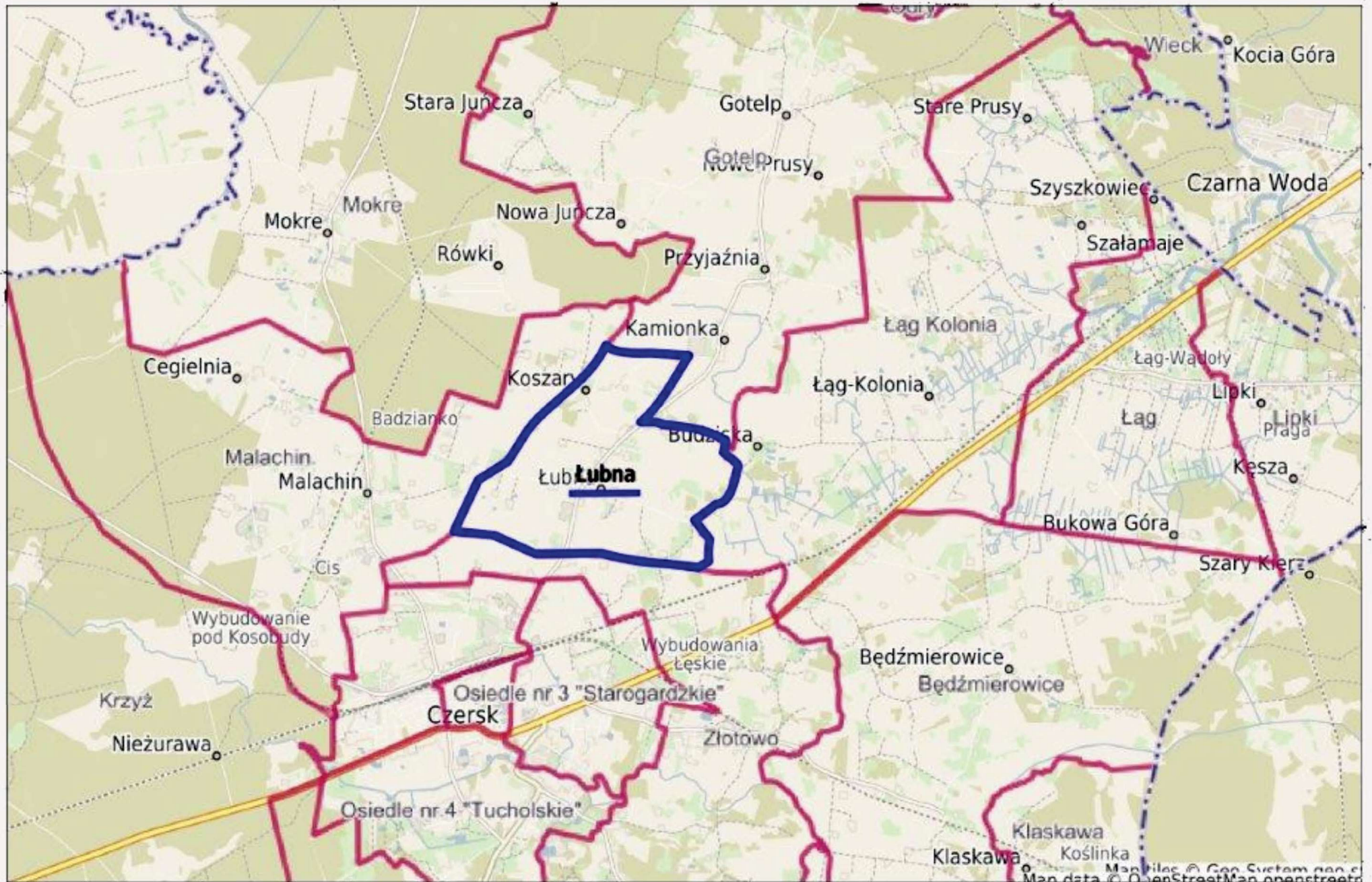
Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.





Załącznik nr 11
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT SOŁECTWA MALACHIN

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Malachin stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowość Malachin.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

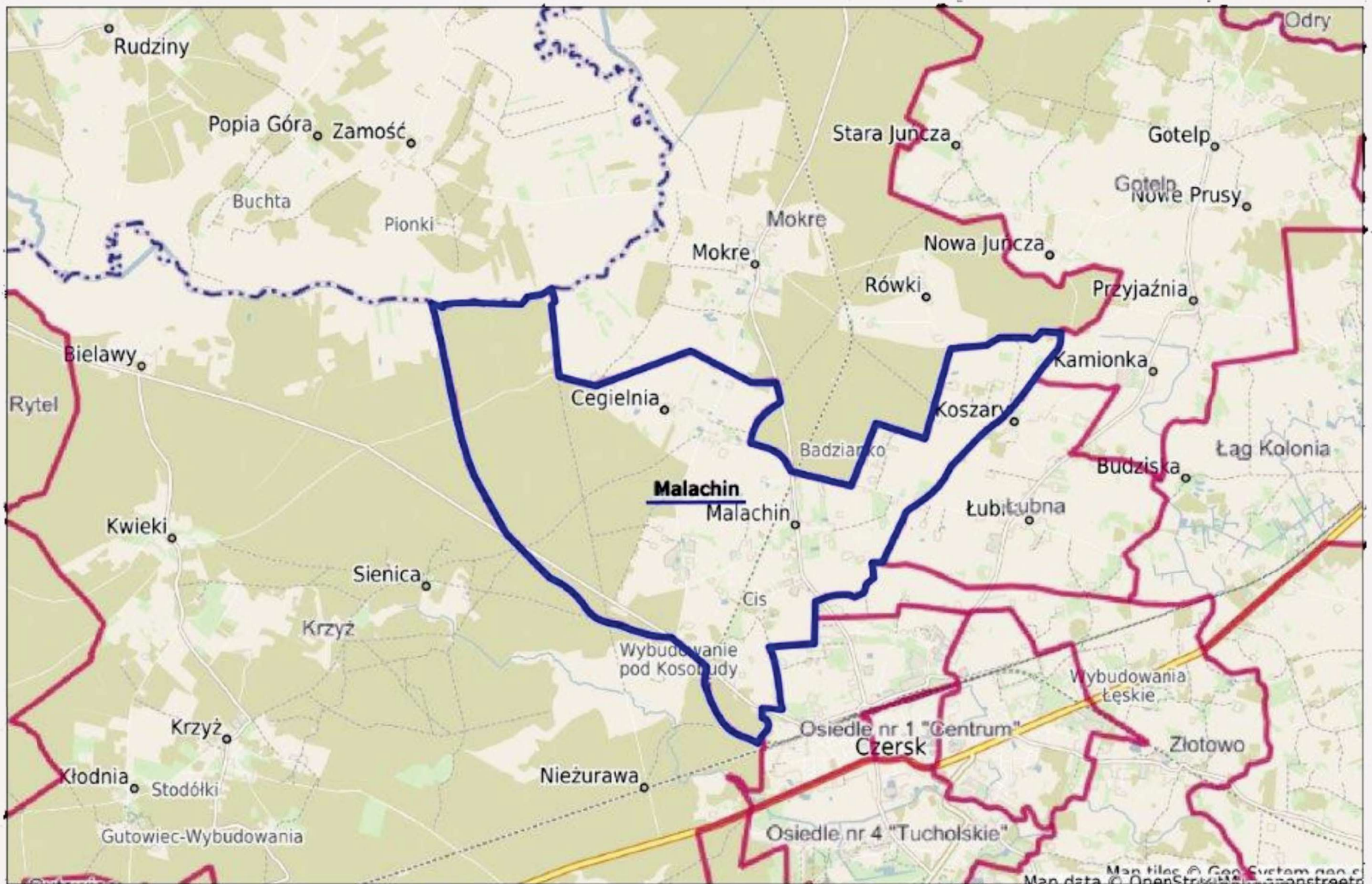
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Malachin





Załącznik nr 12
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT SOŁECTWA MOKRE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Mokre stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Mokre, Rówki, Listewka.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

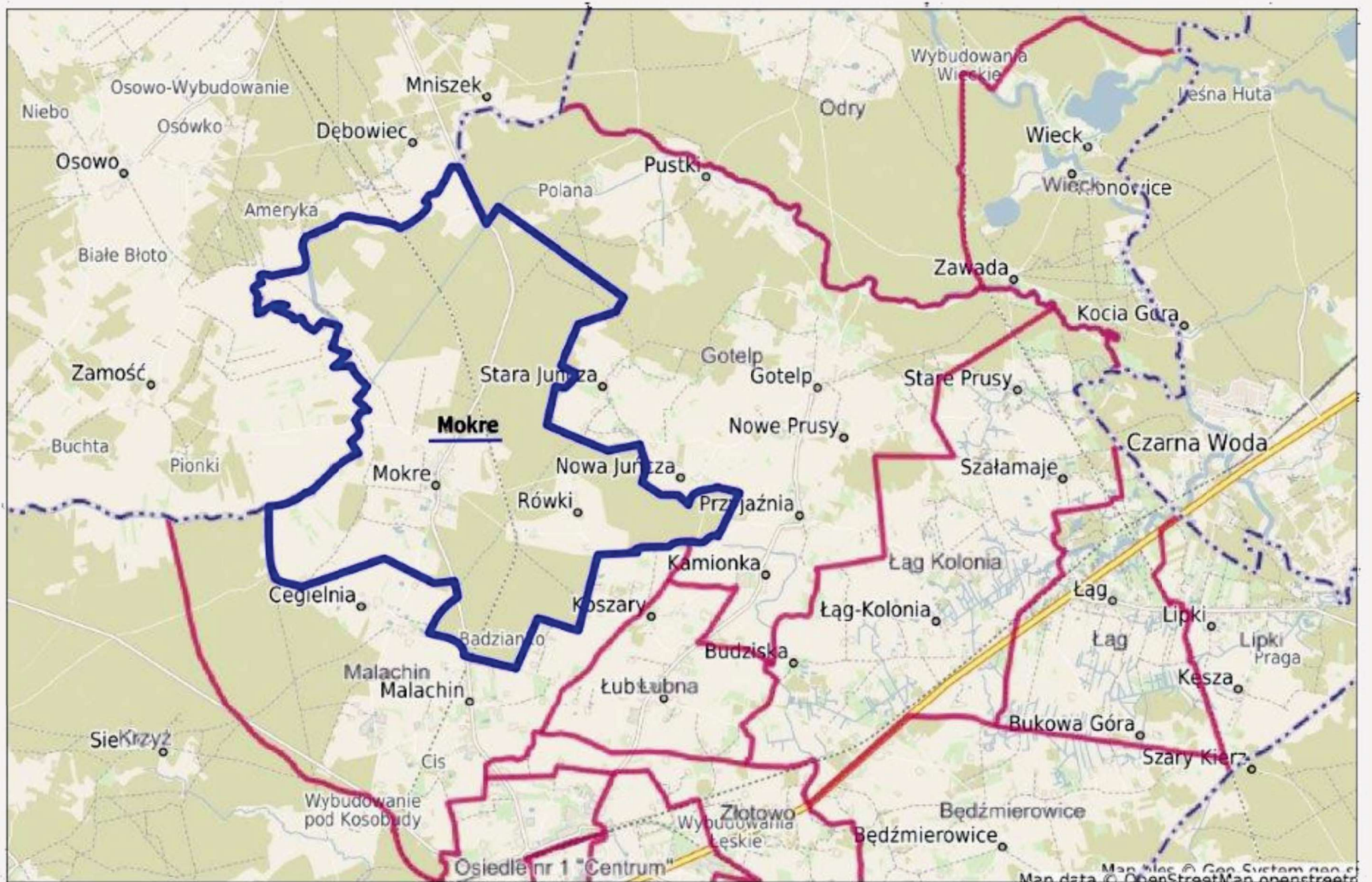
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Mokre





Załącznik nr 13
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT SOŁECTWA MOSNA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Mosna stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowość Mosna.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmują Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Mieszkańcy Sołectwa, w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1, występują z wnioskiem do Burmistrza. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,

- 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołectkim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czernichów.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

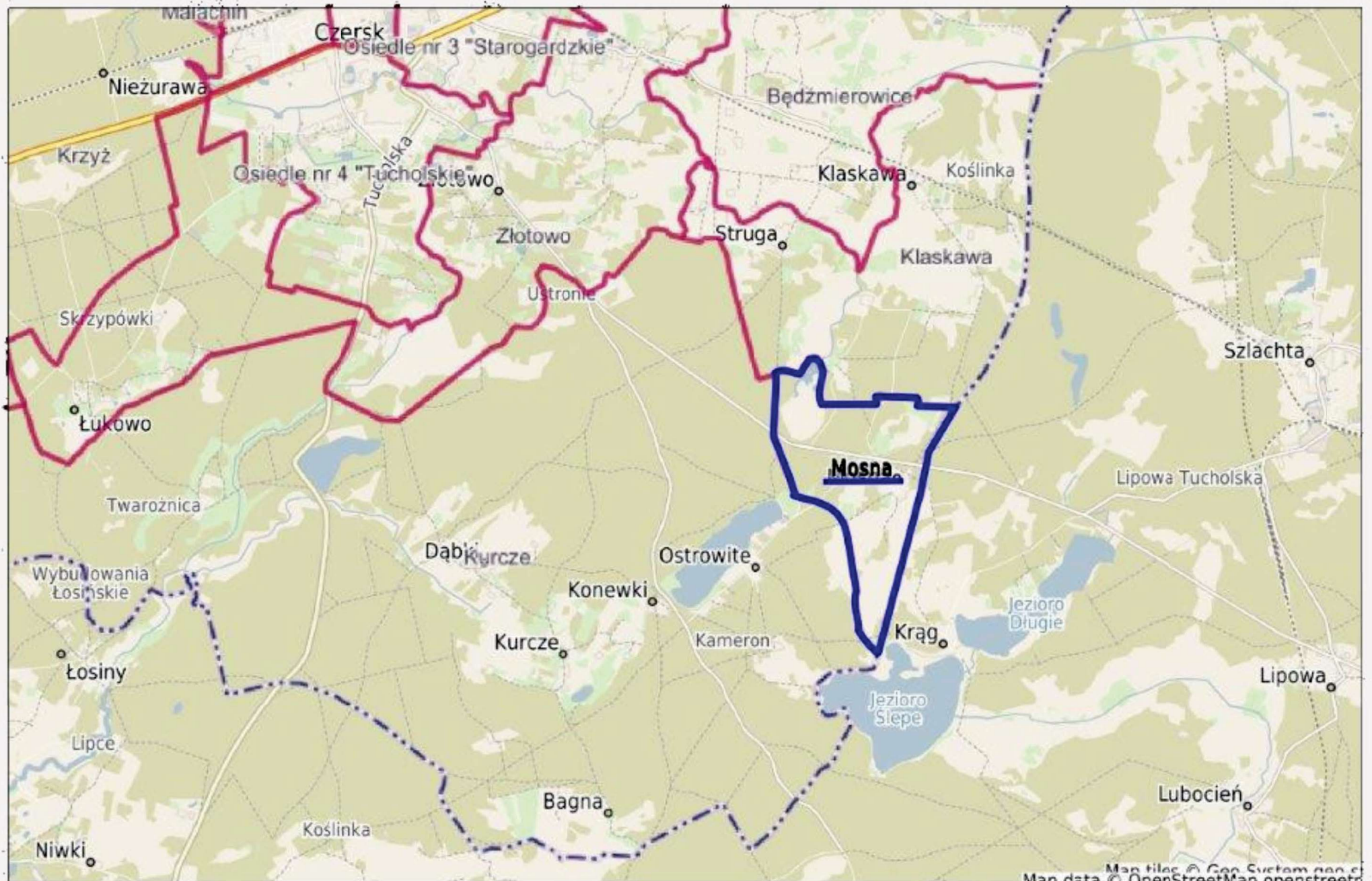
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Mosna





Załącznik nr 14
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czerny
z dnia

STATUT SOŁECTWA ODRY

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Odry stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Odry, Wojtań, Uroża.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeczkiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeczkiej.
2. W skład Rady Sołeczkiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeczkiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeczkiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.

2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

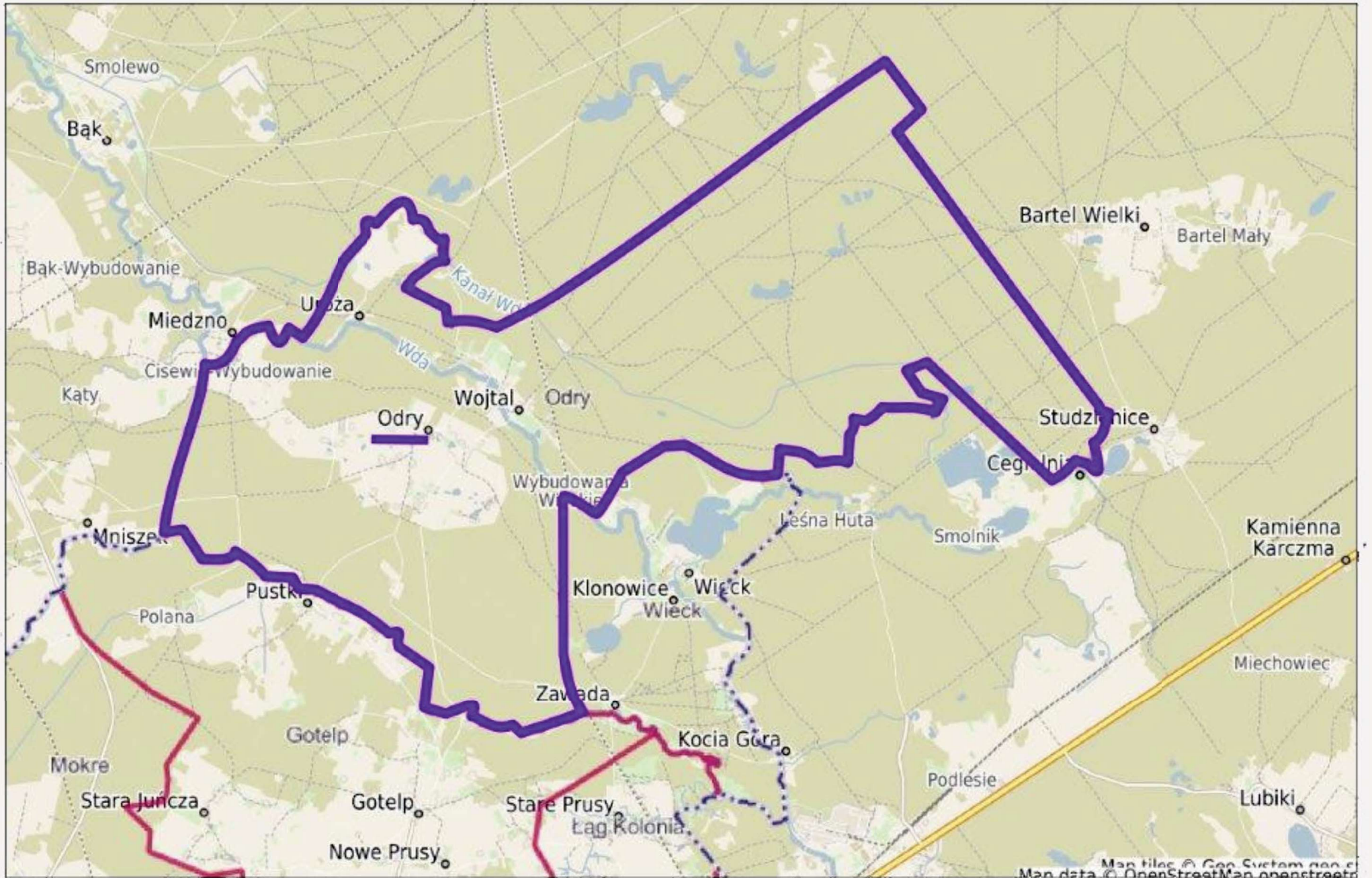
Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.





Załącznik nr 15
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT SOŁECTWA RYTEL

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Ryteł stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Ryteł, Błota, Kaliska, Duża Klonia, Mała Klonia, Duże Wędoły, Małe Wędoły, Karolewo, Konigort, Konigórttek, Młynki, Modrzejewo, Olszyny, Pęcno, Uboga, Wędowo, Zapora, Jeziórko, Ostrowy, Ryteł-Dworzec, Ryteł-Nadleśnictwo.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:

- a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrania mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmują Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Rytel



Map data © OpenStreetMap contributors



Załącznik nr 16
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czerny
z dnia

STATUT SOŁECTWA WIECK

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Wieck stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Wieck, Klonowice, Zawada.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

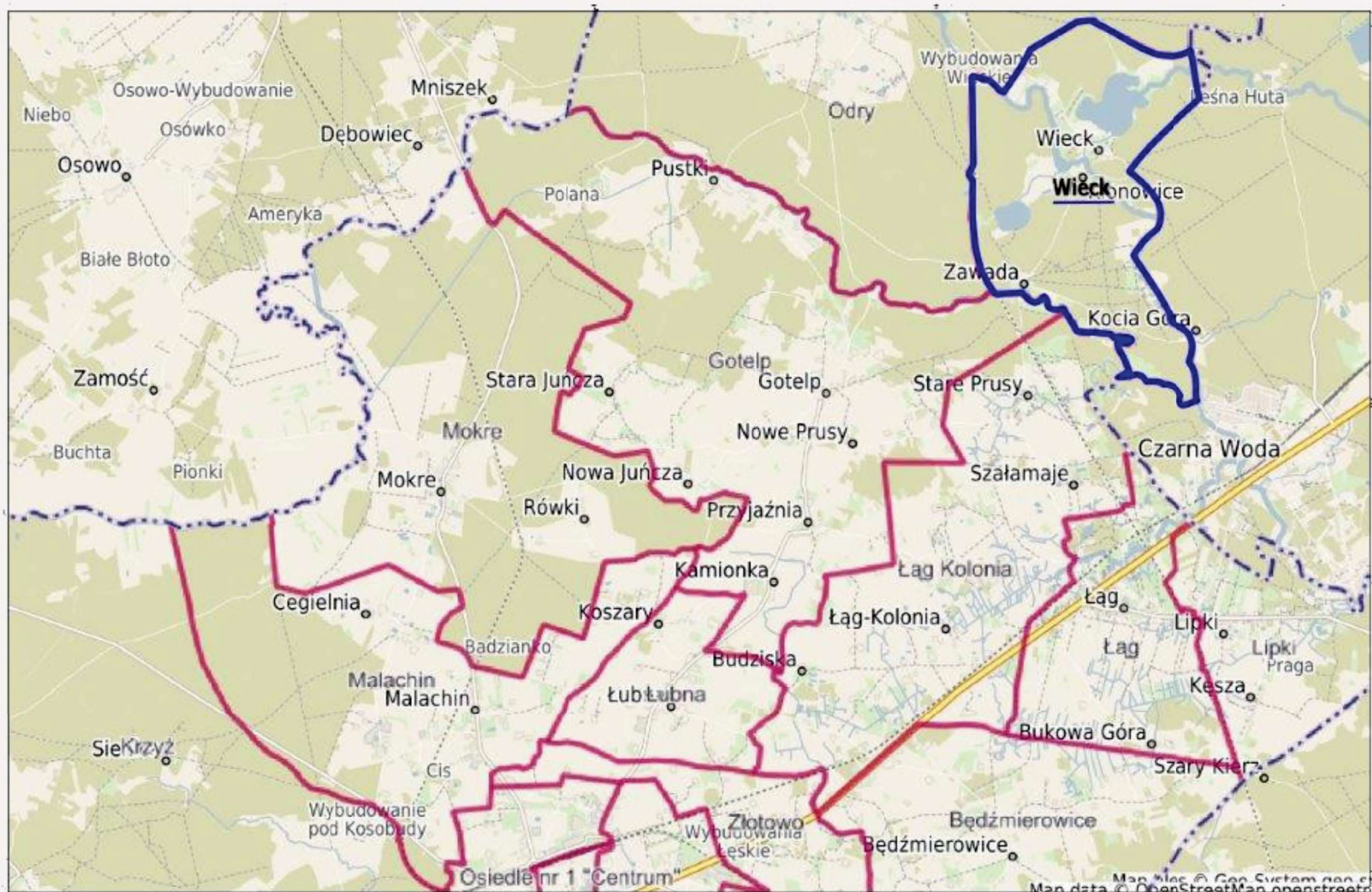
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Wieck





Załącznik nr 17
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT SOŁECTWA ZAPĘDOWO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Zapędowo stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Zapędowo, Nowy Młyn, Gartki, Lutom, Lutomski Most, Brda, Czerska Struga, Suszek, Kosowa Niwa, Żukowo.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,

- b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Mieszkańcy Sołectwa, w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1, występują z wnioskiem do Burmistrza. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,

- 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołectkim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

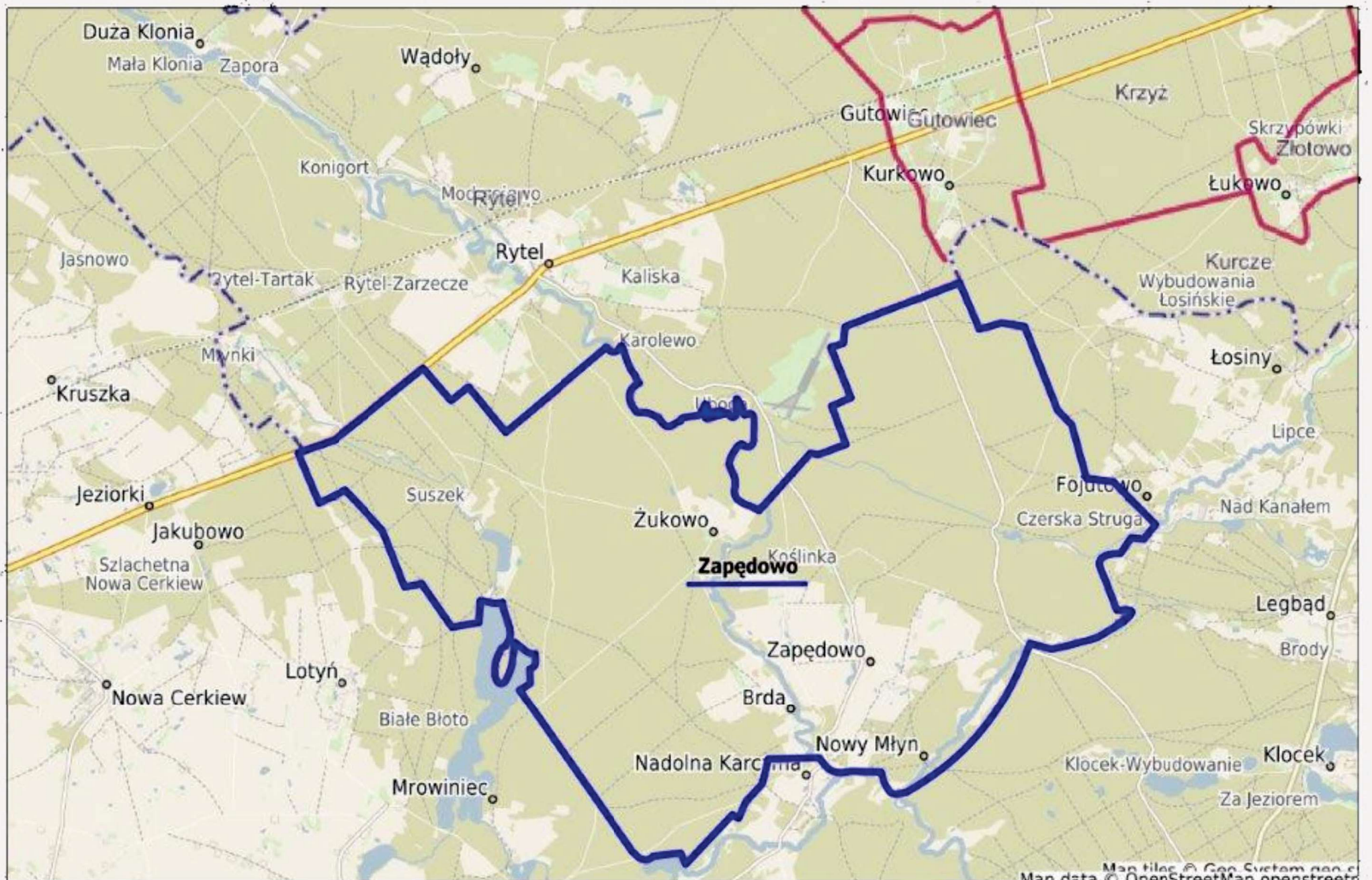
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Zapędomo





Załącznik nr 18
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czerny
z dnia

STATUT SOŁECTWA ZŁOTOWO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Złotowo stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Złotowo, Łukowo.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.

2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołeckiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,

- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

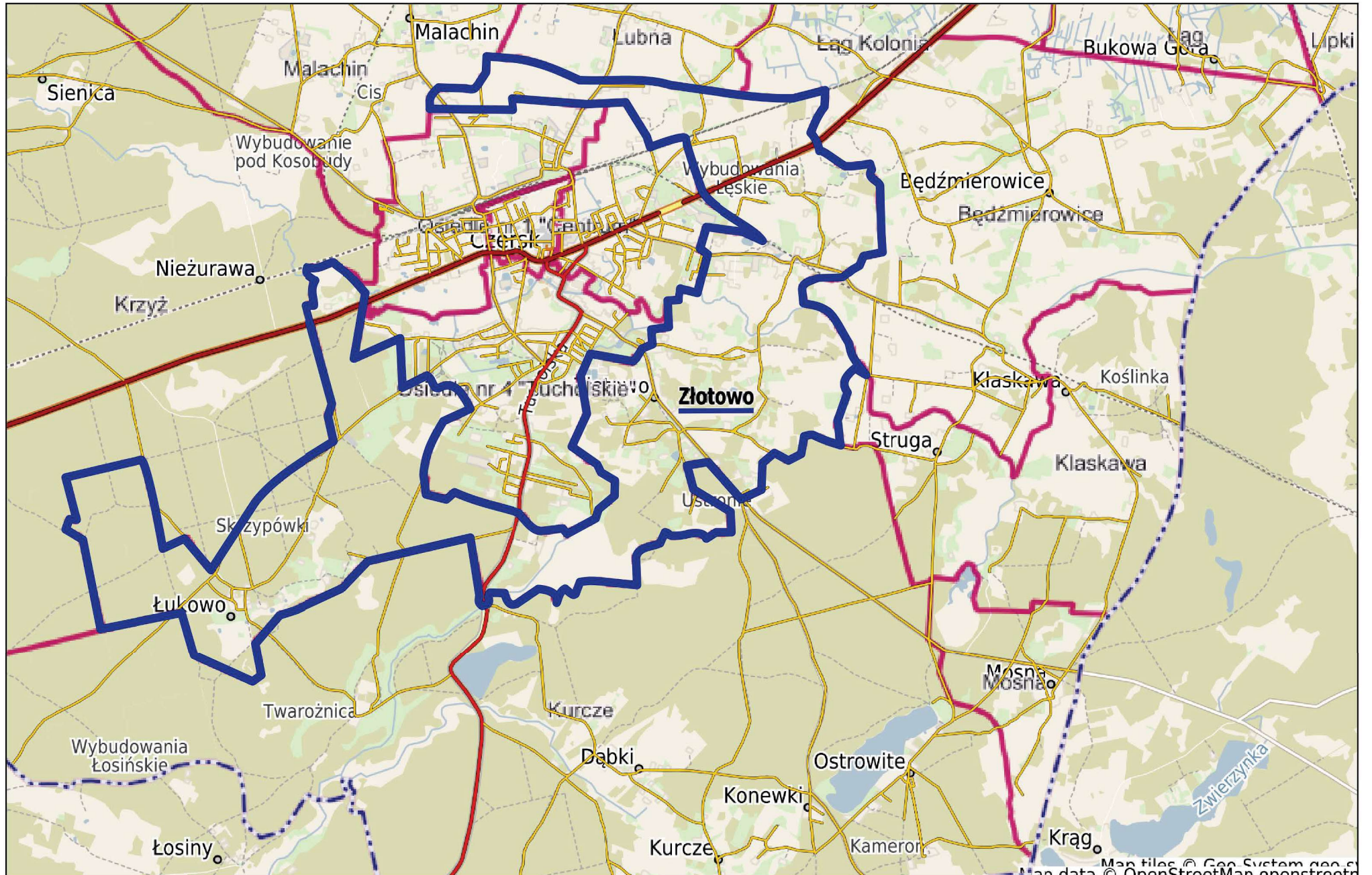
1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Złotowo

skala 1 : 50000





Załącznik nr 19
do Uchwały Nr/.../..
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT OSIEDLA NR 1 „CENTRUM”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Osiedla Nr 1 „Centrum” stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Osiedlem”.

§ 2.

Granice Osiedla określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Osiedle działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Osiedla.

Rozdział 2 Organy Osiedla i zakres działania

§ 4.

1. Osiedle działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie Mieszkańców.
3. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla, zwany dalej „Zarządem”.

§ 5.

1. Kadencja Zarządu jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie jego obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Zarządu.
2. W skład Zarządu wchodzi od 5 do 9 osób. Decyzję o liczebności Zarządu podejmuje na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
3. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.
4. Ogólne Zebranie Mieszkańców w sprawie dokonania wyboru Zarządu zwołuje Burmistrz, na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - b) budowy i remontów chodników,

- c) naprawy przepustów i melioracji,
 - d) budowy nowych punktów świetlnych,
 - e) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - f) zagospodarowania turystycznego Osiedla,
 - g) tworzenia i utrzymania bazy sportowo-rekreacyjnej na terenie Osiedla,
 - h) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - i) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Osiedla oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowania kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Osiedla,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Osiedla,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Osiedlu,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Osiedla.

§ 8.

Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może przekazać Osiedlu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Osiedle może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania ogólnych zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.

3. Prawo udziału w głosowaniu na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Zarząd obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, jeżeli mieszkańcy Osiedla zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców
3. Porządek obrad zatwierdzają na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Ogólnego Zebrania Mieszkańców sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Ogólnego Zebrania Mieszkańców, przekazuje się do Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uchwalają podział planowanych wydatków na zadania realizowane przez Osiedle, który Zarząd przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Zarządu oraz zakres jego działania

§ 17.

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Osiedla wybierają ze swego grona Zarząd Osiedla.

§ 18.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Zarządu zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Zarządu dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
2. Zarząd wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Zarządu mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Zarządu.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów do Zarządu.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przysługuje wyłącznie mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,

- 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
- 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
- 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Zarządu uważa się Przewodniczącego Zarządu oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Przewodniczącego Zarządu.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Zarządu głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Zarządu określonej na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Zarządu niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Zarządu.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Zarządzie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Zarząd jest bezpośrednio odpowiedzialny przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i może być przez ten organ odwołany przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Przewodniczącego Zarządu lub członków Zarządu.
3. Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Zarządu i ewentualny ponowny wybór tego organu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Zarządu odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, w celu dokonania wyboru nowego Przewodniczącego Zarządu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Przewodniczącego Zarządu.
6. W przypadku niewybrania Przewodniczącego Zarządu z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
7. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
8. Mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.
9. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Zarządu, Przewodniczący Zarządu jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.
10. Nieuzupełnienie przez mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania Zarządu do składu minimalnie wymaganego przez statut na kolejnym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców wszczyna procedurę zniesienia Osiedla.

§ 27.

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zarząd wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego, który przejmuje obowiązki Przewodniczącego Zarządu w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Do zadań Zarządu w szczególności należy:
 - 1) zwoływanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców,
 - 2) przygotowywanie materiałów i projektów uchwał na Ogólne Zebrania Mieszkańców,
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców projektów podziału środków finansowych na każdy rok budżetowy na zadania, których realizacja należy do Osiedla,
 - 4) występowanie wobec Ogólnego Zebrania Mieszkańców z inicjatywą rozwiązywania problemów Osiedla, w tym określanie udziału mieszkańców w realizacji zadań,

- 5) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 6) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Osiedla,
- 7) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Osiedlu,
- 8) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Osiedla uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
- 9) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 10) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.

§ 28.

1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu i ustalanie projektu porządku obrad,
 - 3) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Osiedla,
 - 5) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
2. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 29.

1. Zarząd ma obowiązek składania Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem.
2. Po upływie kadencji Zarząd składa Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdanie obejmujące jego działalność za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Zarząd składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowego Zarządu.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Burmistrz w terminie określonym odrębną uchwałą powiadamia Zarząd o wysokościach kwot przypadających dla Osiedla na następny rok budżetowy.
3. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz.
4. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Osiedla sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Osiedla

§ 31.

1. Kontrolę Osiedla dokonuje Burmistrz w każdym czasie.

2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Przewodniczącego Zarządu przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Osiedle, a także realizacja zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Zarządowi.
6. Zarząd ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Zarząd ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Zarząd ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Osiedla w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Osiedla wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną, określając przedmiot i zakres kontroli, w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

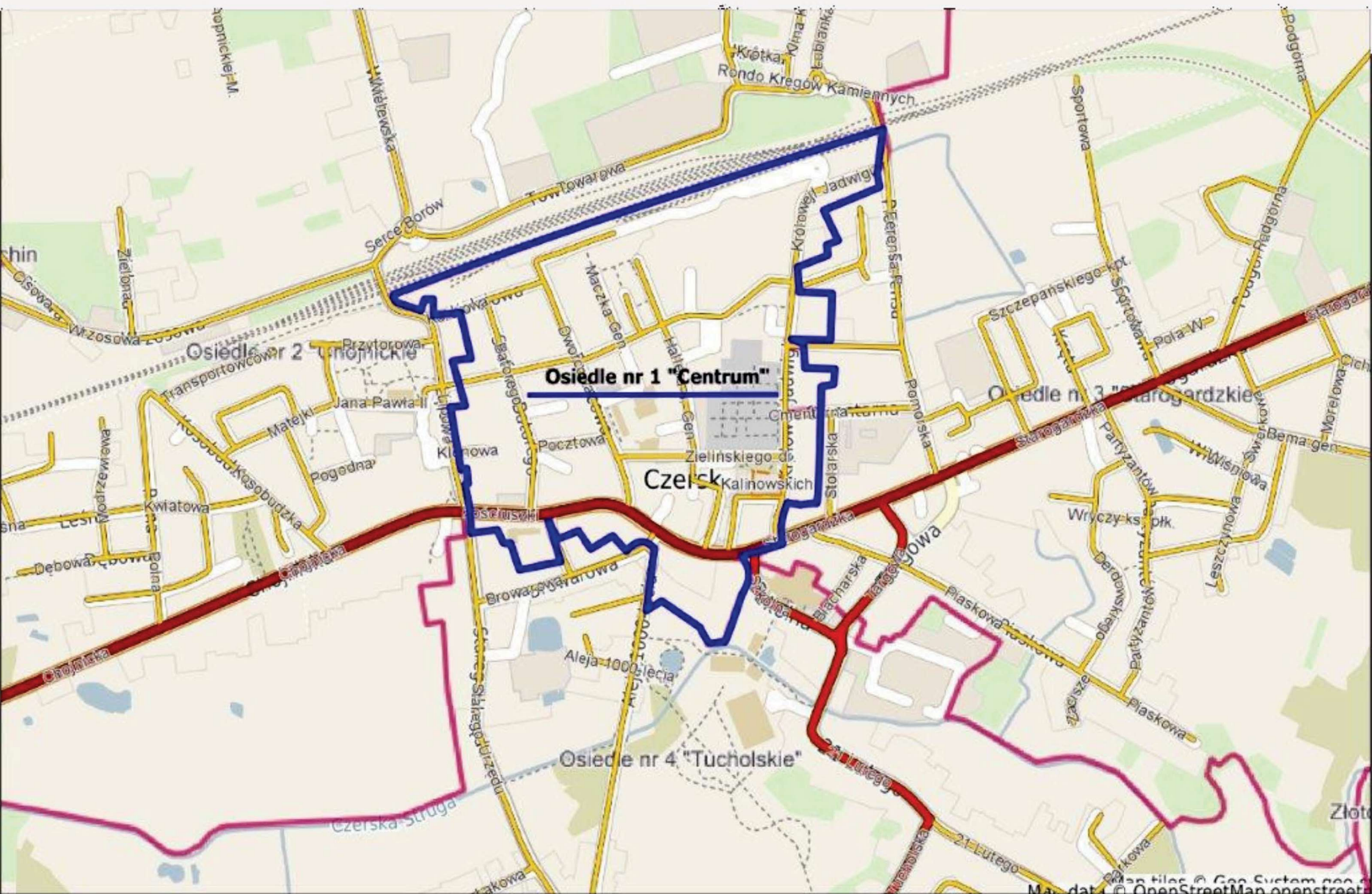
Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Przewodniczący Zarządu może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Przewodniczącemu Zarządu dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub z inicjatywy organów Gminy.





Załącznik nr 20
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT OSIEDLA NR 2 „CHOJNICKIE”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Osiedla Nr 2 „Chojnickie” stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Osiedlem”.

§ 2.

Granice Osiedla określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Osiedle działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Osiedla.

Rozdział 2 Organy Osiedla i zakres działania

§ 4.

1. Osiedle działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie Mieszkańców.
3. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla, zwany dalej „Zarządem”.

§ 5.

1. Kadencja Zarządu jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie jego obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Zarządu.
2. W skład Zarządu wchodzi od 5 do 9 osób. Decyzję o liczebności Zarządu podejmują na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
3. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.
4. Ogólne Zebranie Mieszkańców w sprawie dokonania wyboru Zarządu zwołuje Burmistrz, na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - b) budowy i remontów chodników,

- c) naprawy przepustów i melioracji,
 - d) budowy nowych punktów świetlnych,
 - e) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - f) zagospodarowania turystycznego Osiedla,
 - g) tworzenia i utrzymania bazy sportowo-rekreacyjnej na terenie Osiedla,
 - h) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - i) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Osiedla oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowania kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Osiedla,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Osiedla,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Osiedlu,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Osiedla.

§ 8.

Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może przekazać Osiedlu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Osiedle może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania ogólnych zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.

3. Prawo udziału w głosowaniu na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Zarząd obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, jeżeli mieszkańcy Osiedla zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców
3. Porządek obrad zatwierdzają na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Ogólnego Zebrania Mieszkańców sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Ogólnego Zebrania Mieszkańców, przekazuje się do Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uchwalają podział planowanych wydatków na zadania realizowane przez Osiedle, który Zarząd przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Zarządu oraz zakres jego działania

§ 17.

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Osiedla wybierają ze swego grona Zarząd Osiedla.

§ 18.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Zarządu zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Zarządu dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
2. Zarząd wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Zarządu mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Zarządu.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów do Zarządu.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przysługuje wyłącznie mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,

- 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
- 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
- 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Zarządu uważa się Przewodniczącego Zarządu oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Przewodniczącego Zarządu.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Zarządu głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Zarządu określonej na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Zarządu niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Zarządu.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Zarządzie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Zarząd jest bezpośrednio odpowiedzialny przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i może być przez ten organ odwołany przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Przewodniczącego Zarządu lub członków Zarządu.
3. Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Zarządu i ewentualny ponowny wybór tego organu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Zarządu odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, w celu dokonania wyboru nowego Przewodniczącego Zarządu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Przewodniczącego Zarządu.
6. W przypadku niewybrania Przewodniczącego Zarządu z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
7. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
8. Mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.
9. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Zarządu, Przewodniczący Zarządu jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.
10. Nieuzupełnienie przez mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania Zarządu do składu minimalnie wymaganego przez statut na kolejnym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców wszczyna procedurę zniesienia Osiedla.

§ 27.

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zarząd wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego, który przejmuje obowiązki Przewodniczącego Zarządu w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Do zadań Zarządu w szczególności należy:
 - 1) zwoływanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców,
 - 2) przygotowywanie materiałów i projektów uchwał na Ogólne Zebrania Mieszkańców,
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców projektów podziału środków finansowych na każdy rok budżetowy na zadania, których realizacja należy do Osiedla,
 - 4) występowanie wobec Ogólnego Zebrania Mieszkańców z inicjatywą rozwiązywania problemów Osiedla, w tym określanie udziału mieszkańców w realizacji zadań,

- 5) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 6) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Osiedla,
- 7) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Osiedlu,
- 8) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Osiedla uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
- 9) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 10) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.

§ 28.

1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu i ustalanie projektu porządku obrad,
 - 3) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Osiedla,
 - 5) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
2. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 29.

1. Zarząd ma obowiązek składania Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem.
2. Po upływie kadencji Zarząd składa Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdanie obejmujące jego działalność za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Zarząd składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowego Zarządu.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Burmistrz w terminie określonym odrębną uchwałą powiadamia Zarząd o wysokościach kwot przypadających dla Osiedla na następny rok budżetowy.
3. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz.
4. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Osiedla sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Osiedla

§ 31.

1. Kontroli Osiedla dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.

3. O terminie kontroli zawiadamia się Przewodniczącego Zarządu przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Osiedle, a także realizacja zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Zarządowi.
6. Zarząd ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Zarząd ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Zarząd ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Osiedla w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Osiedla wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną, określając przedmiot i zakres kontroli, w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czernichów.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

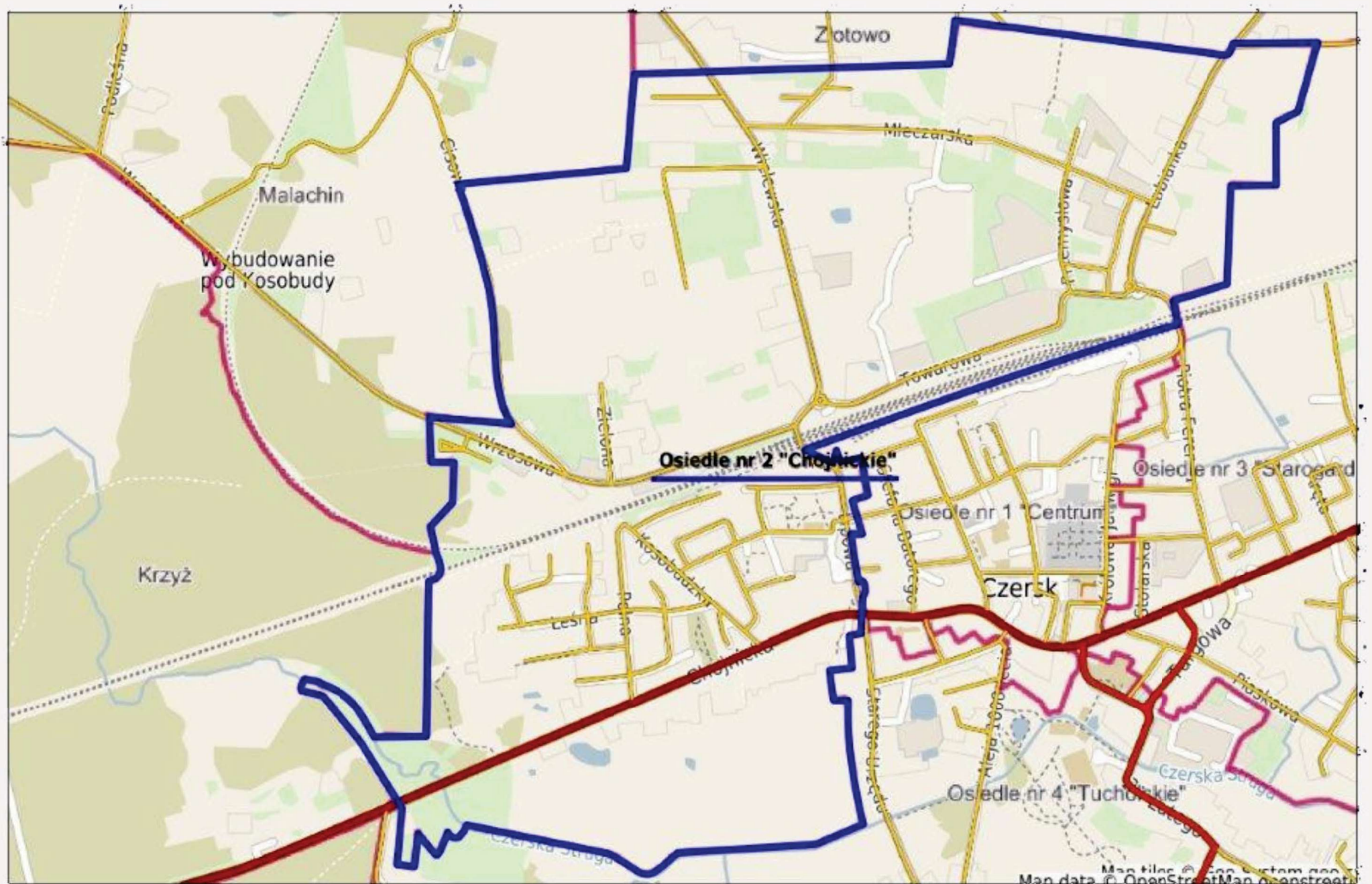
§ 32.

1. Przewodniczący Zarządu może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Przewodniczącemu Zarządu dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Osiedla Nr 2 "Chojnickie"





Załącznik nr 21
do Uchwały Nr .../.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT OSIEDLA NR 3 „STAROGARDZKIE”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Osiedla Nr 3 „Starogardzkie” stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Osiedlem”.

§ 2.

Granice Osiedla określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Osiedle działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Osiedla.

Rozdział 2 Organy Osiedla i zakres działania

§ 4.

1. Osiedle działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie Mieszkańców.
3. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla, zwany dalej „Zarządem”.

§ 5.

1. Kadencja Zarządu jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie jego obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Zarządu.
2. W skład Zarządu wchodzi od 5 do 9 osób. Decyzję o liczebności Zarządu podejmują na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
3. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.
4. Ogólne Zebranie Mieszkańców w sprawie dokonania wyboru Zarządu zwołuje Burmistrz, na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - b) budowy i remontów chodników,

- c) naprawy przepustów i melioracji,
 - d) budowy nowych punktów świetlnych,
 - e) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - f) zagospodarowania turystycznego Osiedla,
 - g) tworzenia i utrzymania bazy sportowo-rekreacyjnej na terenie Osiedla,
 - h) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - i) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Osiedla oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowania kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Osiedla,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Osiedla,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Osiedlu,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Osiedla.

§ 8.

Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może przekazać Osiedlu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Osiedle może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania ogólnych zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.

3. Prawo udziału w głosowaniu na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Zarząd obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, jeżeli mieszkańcy Osiedla zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców
3. Porządek obrad zatwierdzają na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Ogólnego Zebrania Mieszkańców sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Ogólnego Zebrania Mieszkańców, przekazuje się do Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uchwalają podział planowanych wydatków na zadania realizowane przez Osiedle, który Zarząd przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Zarządu oraz zakres jego działania

§ 17.

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Osiedla wybierają ze swego grona Zarząd Osiedla.

§ 18.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Zarządu zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Zarządu dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
2. Zarząd wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Zarządu mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Zarządu.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów do Zarządu.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przysługuje wyłącznie mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,

- 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
- 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
- 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Zarządu uważa się Przewodniczącego Zarządu oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Przewodniczącego Zarządu.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Zarządu głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Zarządu określonej na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Zarządu niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Zarządu.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Zarządzie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Zarząd jest bezpośrednio odpowiedzialny przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i może być przez ten organ odwołany przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Przewodniczącego Zarządu lub członków Zarządu.
3. Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Zarządu i ewentualny ponowny wybór tego organu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Zarządu odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, w celu dokonania wyboru nowego Przewodniczącego Zarządu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Przewodniczącego Zarządu.
6. W przypadku niewybrania Przewodniczącego Zarządu z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, počawszy od zwołania kolejnego Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
7. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
8. Mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.
9. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Zarządu, Przewodniczący Zarządu jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.
10. Nieuzupełnienie przez mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania Zarządu do składu minimalnie wymaganego przez statut na kolejnym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców wszczyna procedurę zniesienia Osiedla.

§ 27.

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zarząd wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego, który przejmuje obowiązki Przewodniczącego Zarządu w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Do zadań Zarządu w szczególności należy:
 - 1) zwoływanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców,
 - 2) przygotowywanie materiałów i projektów uchwał na Ogólne Zebrania Mieszkańców,
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców projektów podziału środków finansowych na każdy rok budżetowy na zadania, których realizacja należy do Osiedla,
 - 4) występowanie wobec Ogólnego Zebrania Mieszkańców z inicjatywą rozwiązywania problemów Osiedla, w tym określanie udziału mieszkańców w realizacji zadań,

- 5) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 6) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Osiedla,
- 7) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Osiedlu,
- 8) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Osiedla uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
- 9) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 10) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.

§ 28.

1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu i ustalanie projektu porządku obrad,
 - 3) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Osiedla,
 - 5) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
2. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 29.

1. Zarząd ma obowiązek składania Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem.
2. Po upływie kadencji Zarząd składa Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdanie obejmujące jego działalność za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Zarząd składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowego Zarządu.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Burmistrz w terminie określonym odrębną uchwałą powiadamia Zarząd o wysokościach kwot przypadających dla Osiedla na następny rok budżetowy.
3. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz.
4. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Osiedla sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Osiedla

§ 31.

1. Kontroli Osiedla dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.

3. O terminie kontroli zawiadamia się Przewodniczącego Zarządu przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Osiedle, a także realizacja zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Zarządowi.
6. Zarząd ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Zarząd ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Zarząd ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Osiedla w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Osiedla wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną, określając przedmiot i zakres kontroli, w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

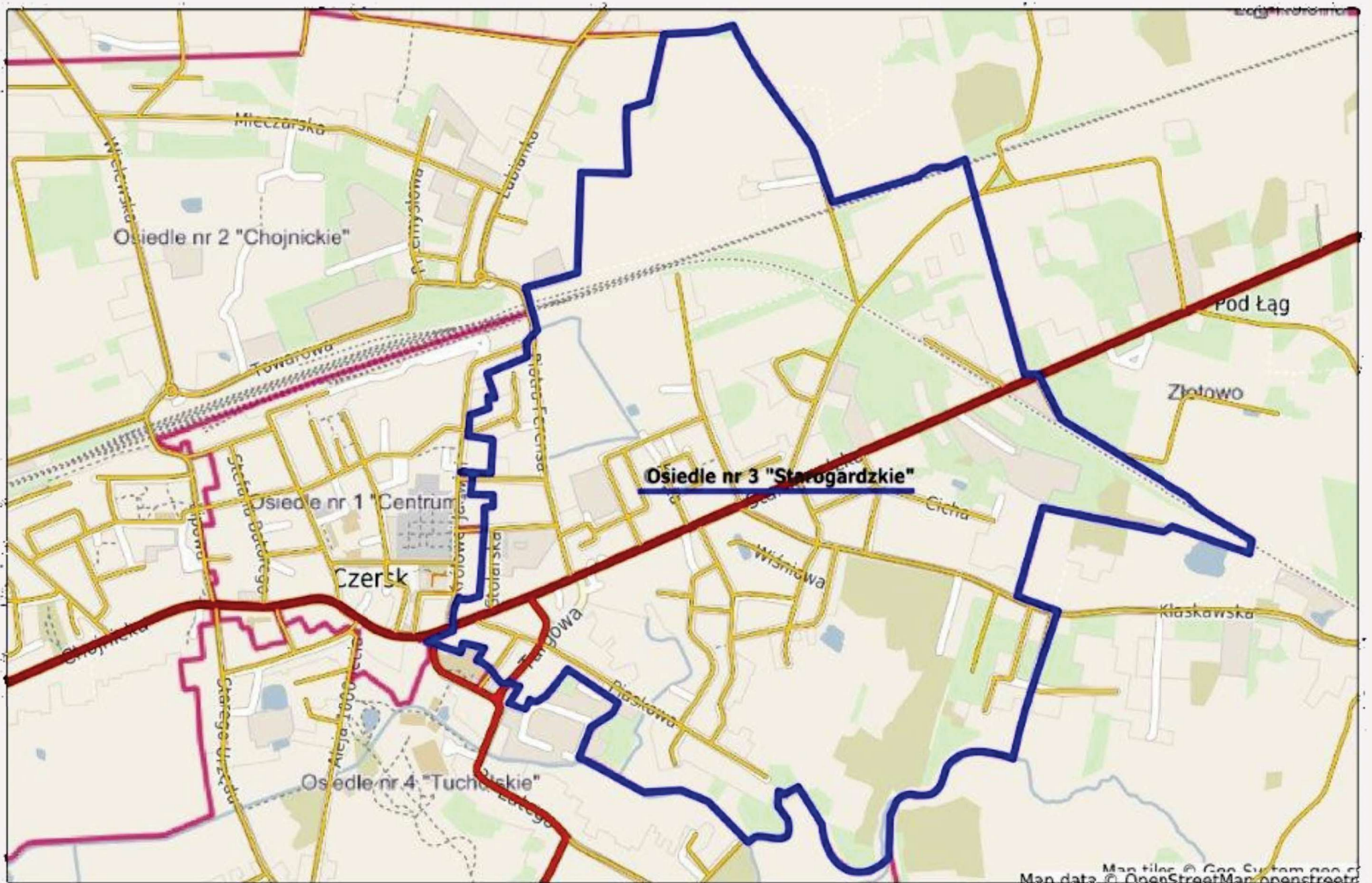
§ 32.

1. Przewodniczący Zarządu może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Przewodniczącemu Zarządu dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Osiedla Nr 3 "Starogardzkie"





Załącznik nr 22
do Uchwały Nr/.../...
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

STATUT OSIEDLA NR 4 „TUCHOLSKIE”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Osiedla Nr 4 „Tucholskie” stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Osiedlem”.

§ 2.

Granice Osiedla określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Osiedle działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Osiedla.

Rozdział 2 Organy Osiedla i zakres działania

§ 4.

1. Osiedle działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie Mieszkańców.
3. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla, zwany dalej „Zarządem”.

§ 5.

1. Kadencja Zarządu jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie jego obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Zarządu.
2. W skład Zarządu wchodzi od 5 do 9 osób. Decyzję o liczebności Zarządu podejmują na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
3. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.
4. Ogólne Zebranie Mieszkańców w sprawie dokonania wyboru Zarządu zwołuje Burmistrz, na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - b) budowy i remontów chodników,

- c) naprawy przepustów i melioracji,
 - d) budowy nowych punktów świetlnych,
 - e) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - f) zagospodarowania turystycznego Osiedla,
 - g) tworzenia i utrzymania bazy sportowo-rekreacyjnej na terenie Osiedla,
 - h) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - i) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Osiedla oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowania kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Osiedla,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Osiedla,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Osiedlu,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Osiedla.

§ 8.

Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może przekazać Osiedlu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Osiedle może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania ogólnych zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.

3. Prawo udziału w głosowaniu na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Zarząd obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, jeżeli mieszkańcy Osiedla zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców
3. Porządek obrad zatwierdzają na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Ogólnego Zebrania Mieszkańców sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Ogólnego Zebrania Mieszkańców, przekazuje się do Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uchwalają podział planowanych wydatków na zadania realizowane przez Osiedle, który Zarząd przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Zarządu oraz zakres jego działania

§ 17.

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Osiedla wybierają ze swego grona Zarząd Osiedla.

§ 18.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Zarządu zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Zarządu dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
2. Zarząd wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Zarządu mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Zarządu.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów do Zarządu.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przysługuje wyłącznie mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,

- 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
- 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
- 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Zarządu uważa się Przewodniczącego Zarządu oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Przewodniczącego Zarządu.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Zarządu głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Zarządu określonej na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Zarządu niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Zarządu.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Zarządzie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Zarząd jest bezpośrednio odpowiedzialny przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i może być przez ten organ odwołany przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Przewodniczącego Zarządu lub członków Zarządu.
3. Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Zarządu i ewentualny ponowny wybór tego organu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Zarządu odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, w celu dokonania wyboru nowego Przewodniczącego Zarządu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Przewodniczącego Zarządu.
6. W przypadku niewybrania Przewodniczącego Zarządu z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, počawszy od zwołania kolejnego Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
7. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
8. Mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.
9. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Zarządu, Przewodniczący Zarządu jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.
10. Nieuzupełnienie przez mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania Zarządu do składu minimalnie wymaganego przez statut na kolejnym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców wszczyna procedurę zniesienia Osiedla.

§ 27.

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zarząd wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego, który przejmuje obowiązki Przewodniczącego Zarządu w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Do zadań Zarządu w szczególności należy:
 - 1) zwoływanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców,
 - 2) przygotowywanie materiałów i projektów uchwał na Ogólne Zebrania Mieszkańców,
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców projektów podziału środków finansowych na każdy rok budżetowy na zadania, których realizacja należy do Osiedla,
 - 4) występowanie wobec Ogólnego Zebrania Mieszkańców z inicjatywą rozwiązywania problemów Osiedla, w tym określanie udziału mieszkańców w realizacji zadań,

- 5) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 6) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Osiedla,
- 7) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Osiedlu,
- 8) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Osiedla uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
- 9) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 10) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.

§ 28.

1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu i ustalanie projektu porządku obrad,
 - 3) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Osiedla,
 - 5) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
2. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 29.

1. Zarząd ma obowiązek składania Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem.
2. Po upływie kadencji Zarząd składa Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdanie obejmujące jego działalność za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Zarząd składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowego Zarządu.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Burmistrz w terminie określonym odrębną uchwałą powiadamia Zarząd o wysokościach kwot przypadających dla Osiedla na następny rok budżetowy.
3. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz.
4. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Osiedla sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Osiedla

§ 31.

1. Kontroli Osiedla dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.

3. O terminie kontroli zawiadamia się Przewodniczącego Zarządu przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Osiedle, a także realizacja zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Zarządowi.
6. Zarząd ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Zarząd ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Zarząd ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Osiedla w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Osiedla wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną, określając przedmiot i zakres kontroli, w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

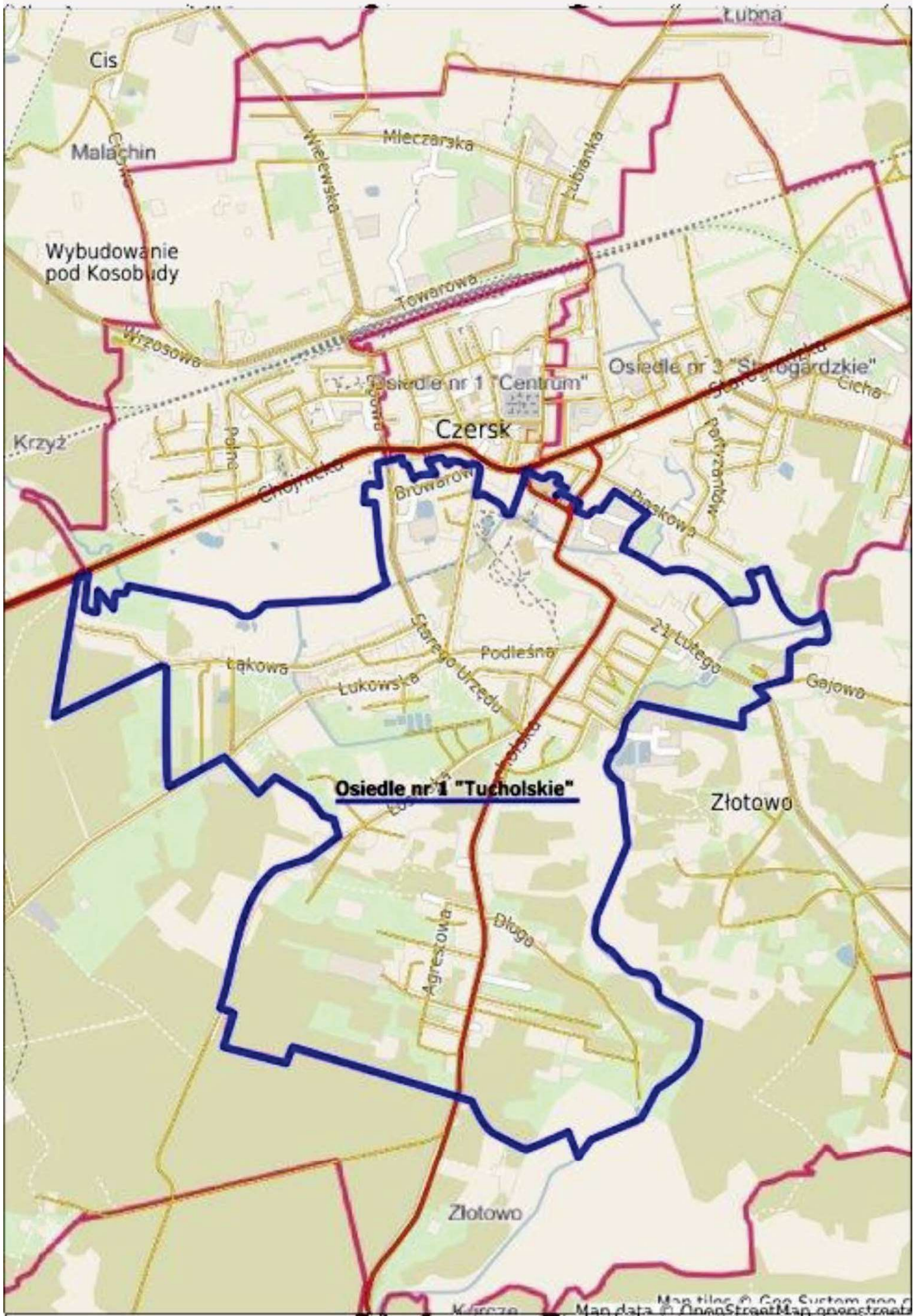
§ 32.

1. Przewodniczący Zarządu może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Przewodniczącemu Zarządu dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Osiedla Nr 4 "Tucholskie"





Projekt nr 3

UCHWAŁA Nr

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie nadania nazwy „Skwer im. Księdza Franciszka Smaglińskiego” terenowi położonemu przy Cmentarzu Honorowym w Czersku

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Terenowi stanowiącemu część działki o numerze ewidencyjnym 383/4, położonej w Czersku przy ul. Dworcowej, w sąsiedztwie Cmentarza Honorowego nadaje się nazwę „Skwer im. Księdza Franciszka Smaglińskiego”.
2. Granice terenu, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wnoszący:
Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

Fundacja „Naji Gochë” złożyła wniosek o nadanie przyległemu do Cmentarza Honorowego terenowi oraz wchodzącemu w jego obszar fragmentowi ulicy Dworcowej w Czersku imienia Księdza Franciszka Smaglińskiego.

W okresie II wojny światowej Ksiądz Franciszek Smagliński angażował się w działalność konspiracyjną, prowadząc m. in. kółko tajnego nauczania. Od 1945 roku pełnił obowiązki pierwszego powojennego proboszcza czerskiej parafii. Nie zrażając się trudną sytuacją materialną i polityczną, z wielkim zaangażowaniem zarządzał parafią. Zainicjował i przeprowadził wiele przedsięwzięć społecznych, powołując m. in. Obywatelski Komitet do spraw ustalenia nazwisk Czerszczan pomordowanych przez Niemców oraz do ustalenia miejsc ich pochówków, przeprowadzenia ekshumacji i przeniesienia ich ciał w jedno miejsce – na Cmentarz Honorowy w Czersku. Miejscem spoczynku księdza, zgodnie z jego życzeniem, jest także ten cmentarz.

Przedmiotowa działka stanowi własność Gminy Czersk.



Projekt nr 4

UCHWAŁA Nr

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie zatwierdzenia Planu Odnowy Miejscowości Zapora, Duża Klonia, Mała Klonia, Duże Wędoły, Małe Wędoły, Konigort, Konigórtki oraz Modrzejewo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), w związku z § 10 ust. 2 pkt. 2, lit. b Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania "Odnowa i rozwój wsi" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (t. j. – Dz. U. z 2013 r., poz. 501)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza Plan Odnowy Miejscowości Zapora, Duża Klonia, Mała Klonia, Duże Wędoły, Małe Wędoły, Konigort, Konigórtki oraz Modrzejewo na lata 2019 – 2026, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wnoszący:
Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

Jednym z wymogów wniosku o przyznanie dofinansowania w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, jest zatwierdzenie przez Radę Miejską Planu Odnowy Miejscowości Zapora, Duża Klonia, Mała Klonia, Duże Wędoły, Małe Wędoły, Konigort, Konigórtok oraz Modrzejewo na lata 2019 – 2026. Dokument został opracowany przez mieszkańców Sołectwa i uchwalony przez Zebranie Mieszkańców.

Załącznik
do Uchwały Nr.....
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

PLAN ODNOWY MIEJSCOWOŚCI

**Zapora, Duża Klonia, Mała Klonia, Duże Wędoły
Małe Wędoły, Konigort, Konigórtek oraz
Modrzejewo**

**NA LATA
2019 – 2026**



Spis treści

Wstęp.....	2
I. Charakterystyka miejscowości	3
1.1. Położenie miejscowości	3
1.2. Historia miejscowości.....	4
1.3. Określenie przestrzennej struktury miejscowości	4
II. Inwentaryzacja zasobów służących odnowie miejscowości.....	5
2.1. Zasoby przyrodnicze	5
2.2. Dziedzictwo kulturowe.....	9
2.3. Obiekty i tereny	9
2.4. Infrastruktura społeczna.....	10
2.5. Infrastruktura techniczna.....	10
2.6. Gospodarka i rolnictwo.....	12
2.7. Kapitał społeczny i ludzki	13
III. Analiza SWOT (słabe i mocne strony, szanse i zagrożenia) miejscowości	14
IV. Opis planowanych zadań i przedsięwzięć inwestycyjnych	15
V. Planowane przedsięwzięcia aktywizujące lokalną społeczność	18
VI. System wdrażania i monitoringu	19





Wstęp

Plan Odnowy Miejscowości jest jednym z najważniejszych elementów odnowy wsi, jej rozwoju oraz poprawy warunków pracy i życia mieszkańców. Dokument ten określa strategię działań w sferze społeczno-gospodarczej na lata 2019 – 2026. Głównym powodem powstania Planu dla miejscowości Zapora, Duża Klonia, Mała Klonia, Duże Wędoły, Małe Wędoły, Konigort, Konigórtok oraz Modrzejewo jest chęć pozyskania funduszy z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, Osi 3 PROW – Działanie Odnowa i Rozwój Wsi. Oś 3 zakłada między innymi wspieranie działań wpływających na poprawę jakości życia na obszarach wiejskich poprzez zaspokojenie potrzeb społecznych i kulturalnych mieszkańców wsi. Jednym z warunków uzyskania wsparcia ze środków unijnych jest stworzenie Planu Odnowy Miejscowości, który powinien być zgodny ze Strategią Rozwoju Gminy Czersk na lata 2014 – 2025 oraz innymi dokumentami strategicznymi o charakterze lokalnym, regionalnym i krajowym, takimi jak: Strategia Rozwoju Województwa Pomorskiego 2020, Strategia Rozwoju Kraju 2020 oraz Strategia Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa na lata 2014 – 2020.

Niniejszy dokument ma charakter planowania strategicznego, a jego celem jest stworzenie szczegółowej koncepcji i wizji rozwoju miejscowości. Odnowa i rozwój wsi jest wypadkową wielu działań, wśród których pierwsze miejsce zajmują aktywność, zaangażowanie i solidarna postawa mieszkańców. Dlatego też w przygotowaniu dokumentu od samego początku uczestniczyli aktywnie mieszkańcy miejscowości objętych Planem.

Plan Odnowy Miejscowości zawiera działania długofalowe, określone w horyzoncie czasowym na lata 2019 – 2026. Uwzględnia najważniejsze działania, które sami zainteresowani uznali za istotne dla swojej miejscowości i które pomogą im rozwiązać problemy, pokonać bariery i osiągnąć stawiane sobie cele.

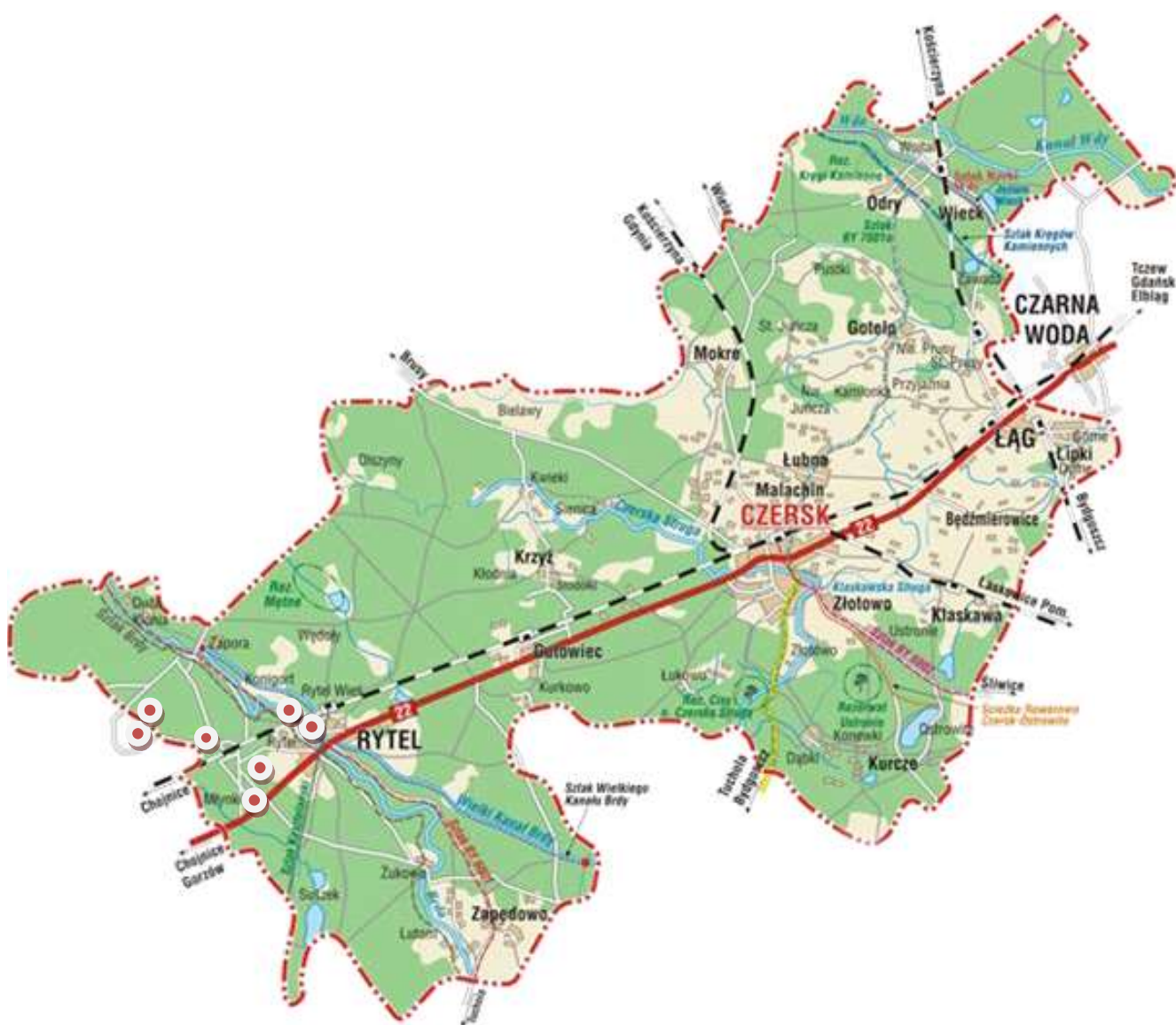


I. Charakterystyka miejscowości

1.1. Położenie miejscowości

Wsie Zapora, Duża Klonia, Mała Klonia, Duże Wędoły, Małe Wędoły, Konigort, Konigórtok oraz Modrzejewo położone są w Województwie Pomorskim, Powiecie Chojnickim, Gminie Czersk (zachodnia część Gminy). Administracyjnie należą do sołectwa Ryteł. Liczba mieszkańców wynosi 245 osób. Dodatkowym atutem opisywanych miejscowości jest niewielka odległość do Czerska (ok. 22 km) i do Chojnic (ok. 20 km).

Rysunek 1. Miejscowości objęte Planem na tle Gminy Czersk



Źródło: Statut Gminy Czersk, zał. Nr 1 do Uchwały VIII/60/11 z dnia 16 czerwca 2011.



1.2 Podstawowe dane

W strukturze ludności omawianych miejscowości 72% ogółu mieszkańców stanowią osoby w wieku produkcyjnym, z czego 55,36% to mężczyźni, a 44,63% to kobiety.

Tabela 1. Statystyka mieszkańców według wieku i płci-Rejestr Mieszkańców - wrzesień 2019.

Miejscowość	Ogółem	Ludność w wieku produkcyjnym	Ludność w wieku przedprodukcyjnym	Ludność w wieku poprodukcyjnym
Duża Klonia	47	29	7	11
Duże Wędoły	6	4	0	2
Konigort	24	17	3	4
Konigórttek	5	3	0	2
Mała Klonia	20	11	6	3
Małe Wędoły	25	17	4	4
Modrzejewo	9	6	0	0
Zapora	113	79	18	17
Razem:	245	166	38	43

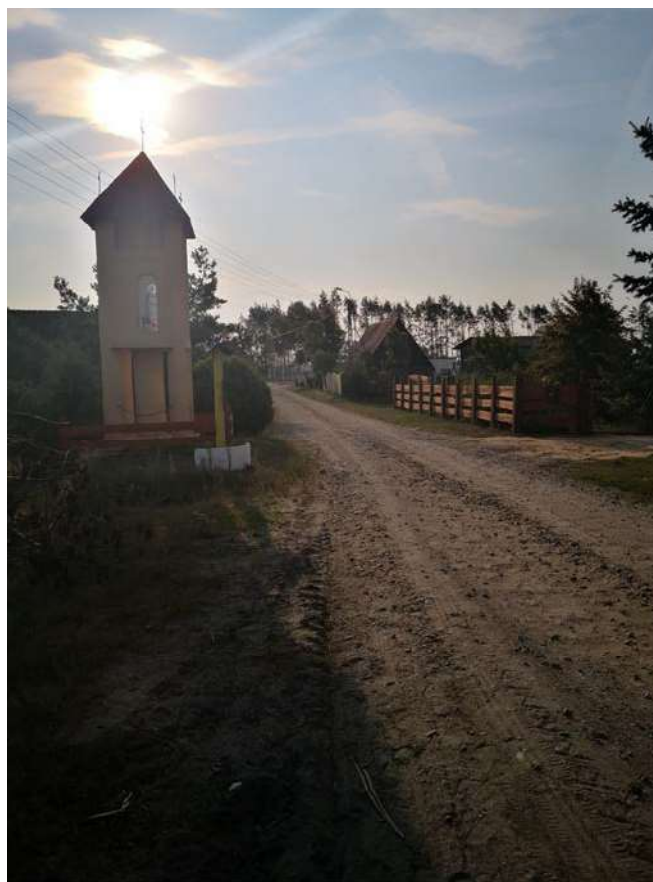
1.3. Historia miejscowości

Powstawanie miejscowości Zapora, Duża i Mała Klonia, Duże i Małe Wędoły, Konigort, Konigórttek oraz Modrzejewo było związane z rozwojem osadnictwa na terenie lasów woj. pomorskiego w II połowie XVI i w XVII w. (na terenie kompleksów leśnych Borów Tucholskich tendencja ta miała mniejsze nasilenie). Kompleksy lasów w Borach Tucholskich eksploatowane były pod wyrąb drzew dla celów budowlanych i eksportowych oraz rozwijającego się na wylesieniach smolarstwa. Różne było zaangażowanie poszczególnych rodzajów własności ziemskiej w eksploatację lasów. Ich zdecydowana większość wchodziła w skład własności królewskiej. Miejscowości te lokowane były jako pustkowia lub kolonie (przysiółki), czyli małe osiedla rolnicze na terenach podleśnych, których cechą charakterystyczną był brak samorządu wiejskiego.

Znaczącym elementem dla rozwoju tego obszaru była również budowa kanału Brdy, którą to rozpoczęto w 1845 r. od Zapory do Barłogów, na długości 24 km i przy nawodnieniu 565 ha łąk. Kolejnym determinantem rozwojowym stało się bliskie położenie wsi Rytel, stanowiącej centrum rozwoju gospodarczego i społecznego w omawianym okresie.

1.4. Określenie przestrzennej struktury miejscowości

Przedmiotowe wsie mają układ zwarty, rzędowy. Położone są na sfalowanej enklawie śródleśnej. Zabudowa wsi ulokowana jest rzędowo wzdłuż drogi. We wsiach nie ma wyodrębnionych konkretnych nazw ulic. Omawiane miejscowości nie mają kościoła ani kaplicy, przyczyną jest zapewne ich wielkość i liczba mieszkańców. Dlatego od wieków należą do parafii rytelskiej.



Fot. 1 – Kapliczka przydrożna w Dużych Wędołach

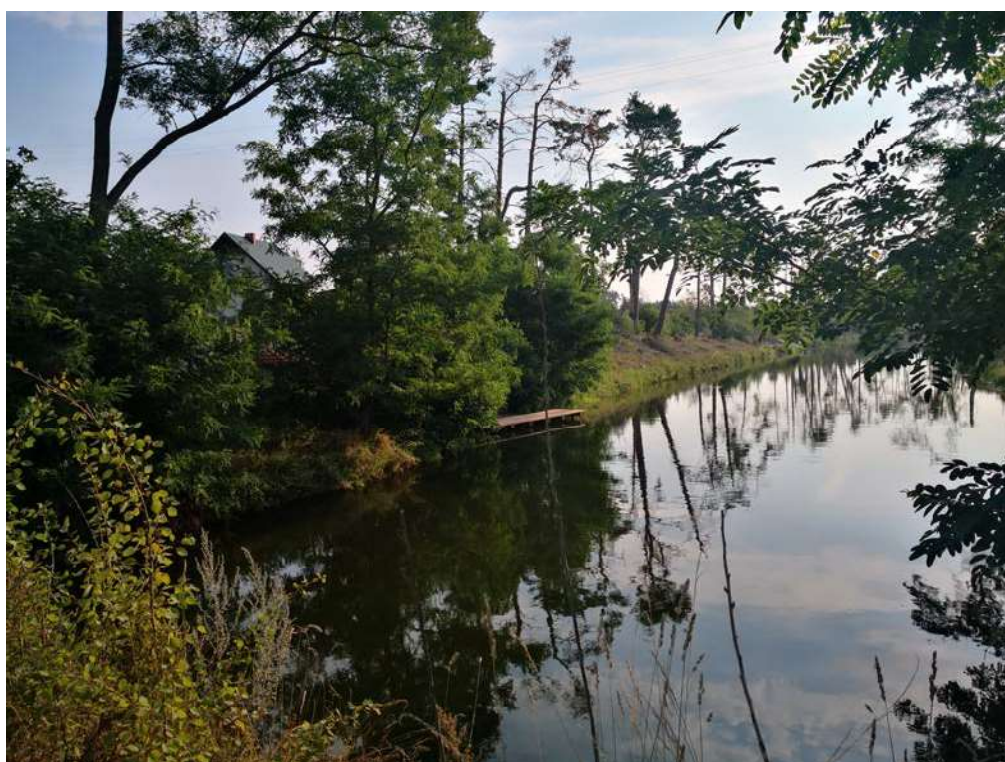
II. Inwentaryzacja zasobów służących odnowie miejscowości

2.1. Zasoby przyrodnicze

Wsie objęte Planem otoczone są terenami leśnymi. Przepływa przez nie Wielki Kanał Brdy i rzeka Brda. To malownicze położenie jest główną atrakcją przyrodniczą miejscowości. Znajdują się na terenie Chojnicko-Tucholskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu. Charakteryzują się one rzeźbą młodo glacialną, wysokimi walorami turystycznymi (rzeka Brda, Zbiornik Myłof), dużą ilością terenów leśnych. Od strony północno-zachodniej graniczą z Parkiem Narodowym „Bory Tucholskie” i Zaborskim Parkiem Krajobrazowym, od strony południowo-wschodniej z Tucholskim Parkiem Krajobrazowym. Stanowią naturalny pomost ekologiczny łączący te ekosystemy. Powierzchnia ogólna wynosi około 150 km². Teren objęty jest obszarem Natura 2000 i obszarem ptasim Bory Tucholskie (PLB220009). Jest to jedna z najważniejszych w kraju ostoi kani rudej i czarnej oraz puchacza. Licznie gniazduje tu zimorodek, żuraw i bielik. Znajduje się tu najważniejsze w kraju lęgowisko szlachara, jedno z ważniejszych lęgowisk nurogęsi i gągoła. Na tym terenie znajduje się także ważne miejsce zimowania łabędzia krzykliwego. Występują tu również m.in.: perkoz dwuczuby, bąk, łabędź niemy, rybitwa rzeczna, rybitwa białowąsa, derkacz, kropiatka, trzmiełojad, muchołówka mała, gąsiorek, bocian czarny. Gniazduje 107 gatunków ptaków, głównie związanych z siedliskami zbiorników wodnych, terenów podmokłych, łąk i zwartych kompleksów leśnych.



Fot. 2 – Przystań w Konigorcie



Fot. 3 – Widok na przystań od strony Wielkiego Kanału Brdy

Lasy porastają drzewa iglaste (głównie sosna). Towarzyszą im brzoza, osika i dąb. Osobliwością jest modrzew polski rodzimego pochodzenia. Duży procent powierzchni stanowią kompleksy leśne, które w przeważającej większości są w zarządzie Lasów Państwowych.



Fot. 4 – Fragmenty kompleksów leśnych po nawalnicy z 2017 r.

Pomniki przyrody:

- dąb szypułkowy 360 cm, oddz. 61b leśn. Konigórtek, obr. Rytel, Nadl. Rytel, własn. Skarbu Państwa pod zarządkiem Nadl. Rytel,
- dąb szypułkowy 355 cm, w oddz. 61c leśn. Konigórtek, obr. Rytel, Nadl. Rytel, własn. Skarbu Państwa pod zarządkiem Nadl. Rytel,
- rabat brzoźowy z porostami, od zapory do granicy lasu, w kier. stacji PKP Dworzec Rytel, m. Mylof,
- sosna zwyczajna 0,69-2,23 cm, przy Wielkim Kanale Brdy, dz. Nr 893/2, m. Konigort.

Tabela 2. Użytki ekologiczne

Rodzaj użytku	Pow. [ha]	Organ powołujący	Nr aktu	Publikator	Data aktu	Opis położenia
bagno	0,57	Wojewoda Bydgoski	Rozp.nr 346/94	dz.Urz. Woj. Bydg. z 1995r Nr 1, poz.3	1994.12.30	Nadl.Rytel,obr. Rytel,L.Mylof,o. 24a;Klonia,obr. Klonia
bagno	3,82	Wojewoda Bydgoski	Rozp.nr 346/94	dz.Urz. Woj. Bydg. z 1995r Nr 1, poz.3	1994.12.30	Nadl.Rytel,obr. Rytel,L.Konigórtk,o.54f;Klonia ,obr.Klonia



2.2 Dziedzictwo kulturowe

Ze względu na funkcjonowanie tych jednostek na pograniczu dwóch kultur, dziedzictwo kulturowe wsi stanowią elementy tradycji kaszubskiej i borowiackiej. Materialne zasoby praktycznie się nie zachowały (poza elementami zabudowań gospodarczych). Niemniej jednak społeczność lokalną charakteryzuje kultywowanie i używanie w codziennym życiu obyczajów, gwary i dziedzictwa kulinarnego właściwych dla kultury borowiackiej i kaszubskiej.



Fot. 5 – Fragmenty zabudowy borowiackiej na terenie miejscowości

2.3. Obiekty i tereny

Na terenie wsi nie ma budynków użyteczności publicznej, nie ma też miejsca spotkań, gdzie można by organizować imprezy okolicznościowe i spotkania. Ze względu na pobliski Ryteł i specyficzne położenie miejscowości, tutejsi mieszkańcy korzystają z infrastruktury publicznej w Rytle. Jedynie w miejscowości Zapora w 2015 r. wykonano plac zabaw w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020. Plac zabaw składa się z następujących elementów: zabawowych (m.in. balkonika, wieży, ślizgów, drabinek), piaskownicy, karuzeli, huśtawek i bujaków. Plac zabaw jest miejscem otwartym (nieogrodzonym), wyposażonym również w elementy małej infrastruktury: ławki i stojak na rowery.

Wsie otoczone są kompleksami leśnymi. Na uwagę zasługuje jezioro Mylof i infrastruktura stopnia wodnego. Jest to najstarszy sztuczny zbiornik wody w Polsce, o powierzchni ok. 10 km². Stopień wodny składa się z następujących elementów: zapory ziemnej, przelewu (jazu) głównego, jazu wlotowego na Wielki Kanał Brdy i elektrowni wodnej oraz dwóch ujęć wody. Zapora została wybudowana w 1848 r. Konstrukcja: ziemna nasypowa o korpusie odwadnianym przy pomocy drenaży i rowów otwartych. Maksymalna wysokość zapory 12,54 m, długość zapory w koronie 294,50 m, szerokość zapory w koronie 8 m. Jaz główny jest skonstruowany w postaci przelewu skarpowego, kaskadowego o szerokości 10 m, konstrukcji żelbetowej. Światło jazu: 2*4,70 m. Jaz



zamykany jest dwoma zasuwami o napędzie elektrycznym i awaryjnym ręcznym. Maksymalna przepustowość jazu 52,5 m³/s. Jaz wlotowy stanowi ujęcie wody kanału. Konstrukcja jazu: żelbetowa, czteroprzęsłowa. Jaz wyposażony jest w cztery zasuwki o napędzie ręcznym. Wysokość zasuw 1,71 m. Elektrownia wodna wybudowana została w drugiej połowie lat pięćdziesiątych dwudziestego wieku. Elektrownia składa się z następujących elementów: budynku, kanału doprowadzającego, kanału odprowadzającego i komory zamknięć. W elektrowni zainstalowane są dwie turbiny rurowe, pionowe. Moc elektrowni wynosi 800 kW.



Fot. 6 – Jezioro Mylof

2.4. Infrastruktura społeczna

Na obszarze miejscowości objętych planem brak jest infrastruktury społecznej. Funkcje społeczne realizowane są w miejscowości Rytel. Rytel pełni rolę centralnego ośrodka dla miejscowości objętych Planem. Tutaj znajduje się Zespół Szkół w Rytlu, Ośrodek Kultury w Rytlu, Ochotnicza Straż Pożarna, dworzec kolejowy, punkt pocztowy, ośrodek zdrowia i stadion sportowy. Mieszkańcy wsi Zapora, Duża i Mała Klonia, Duże i Małe Wędoły, Konigort, Konigórtok oraz Modrzejewo angażują się również społecznie w działalność organizacji pozarządowych i inicjatyw społecznych realizowanych w obrębie sołectwa.

2.5. Infrastruktura techniczna

Drogi:

Na terenie miejscowości objętych Planem dominują drogi gminne o nawierzchni gruntowej. W 2016 r. zakończono prace związane z ułożeniem nawierzchni bitumicznej na drodze Zapora – Mylof. Ponadto zmodernizowano również nawierzchnię mostu nad rzeką Brdą. Dodatkowo ułożono nakładkę



bitumiczną na drodze w kierunku Konigortu. W związku z usuwaniem skutków nawałnicy w 2017 r. wykonano wyrównanie i wyprofilowanie nawierzchni wraz nawiezieniem tłucznia kamiennego na drogach Rytel – Modrzejewo i Konigort – Zapora.



Fot. 7 – Droga w kierunku Dużych Wędołów

Sieć kanalizacyjna:

W Zaporze działa lokalna mechaniczno–biologiczna oczyszczalnia ścieków. Właścicielem oczyszczalni jest wspólnota mieszkańców w Zaporze. Wydajność oczyszczalni wynosi: $Q_{\text{śrd}}=20,4$ m³/d, $Q_{\text{maxd}}=40,0$ m³/d. Odbiornikiem ścieków jest rzeka Brda.

W pozostałych miejscowościach mieszkańcy korzystają z bezodpływowych zbiorników na ścieki.

Sieć wodociągowa:

Opisywane miejscowości nie podłączone do wodociągów. Woda ujmowana jest z ujęć indywidualnych zlokalizowanych na poszczególnych działkach

Sieć gazownicza:

Na terenie wsi objętych Planem nie funkcjonuje sieć gazownicza. W wyniku podjętych działań przez Urząd Miejski w Czersku oraz Polską Spółkę Gazowniczą w 2019 r. na wyżej wymienionym obszarze rozpoczęto starania dotyczące budowy sieci gazu ziemnego.

Sieć energetyczna:

Energia elektryczna jest doprowadzana liniami napowietrznymi średniego napięcia (SN) 20 kV do rozdzielni, która znajduje się w miejscowości Rytel. Stąd linie średniego napięcia doprowadzone są do stacji transformatorowych.

Domy i mieszkania ogrzewane są tradycyjnie (głównie drzewem i węglem). Brak jest zakładów dostarczających ciepło.



Fot. 8 – Linia napowietrzna w okolicach miejscowości Konigort

Sieć telekomunikacyjna:

Na terenie opisywanych miejscowości jest dostęp do sieci telefonii komórkowych oraz do Internetu.

Gospodarka komunalna:

Wszystkie posesje są wyposażone w pojemniki do zbierania i segregacji odpadów stałych które odbiera firma specjalistyczna.

2.6. Gospodarka i rolnictwo

Na terenie miejscowości objętych Planem funkcjonuje siedem podmiotów gospodarczych. Działalność gospodarcza prowadzona jest w dwóch z ośmiu miejscowości: Duża Klonia i Zapora. Dominuje działalność związana z agroturystyką i turystyka wiejską. W miejscowości Zapora funkcjonuje restauracja i pole kempingowe (na polu biwakowym znajdują się stoły, ławki, miejsce na ognisko oraz boisko do siatkówki) oraz zakład elektromechaniki chłodniczej. Ważnym podmiotem jest



Zakład Hodowli Pstrąga Mylof Sp. z o. o. Firma powstała w lipcu 1975 roku (rozpoczęcie budowy stawów i zaplecza produkcyjnego nastąpiło w 1974 roku).

W skład obiektu wchodzi wylęgarnia, podchowalniki, 50 stawów narybkowych, na których produkowany jest materiał zarybieniowy pstrąga tęczowego. Ponadto funkcjonują stawy tarlakowe i selekcyjne oraz 10 przegród na Wielkim Kanale Brdy, które służą do produkcji ryby handlowej. Obiekt posiada własne stado tarlakowe pstrąga tęczowego wykorzystywane do produkcji materiału zarybieniowego na potrzeby własne oraz innych hodowców.

Gleby w przeważającej części są w słabych i średnich klasach bonitacyjnych, a struktura gospodarstw jest zróżnicowana. Wymusza to podejmowanie przez właścicieli gospodarstw dodatkowej pracy w zakładach na terenie gminy i gmin sąsiednich. Ogółem powierzchnia użytków rolnych wynosi 140 ha. Indywidualne gospodarstwa rolne zajmują się w większości produkcją wielokierunkową.



Fot. 9 – Zapora z lotu ptaka

2.7. Kapitał społeczny i ludzki

Największym kapitałem są mieszkańcy omawianych miejscowości, którzy są aktywni i dążą do poprawy życia w swoich miejscowościach. Jednak, jak w większości polskich wsi, nie działają tam żadne organizacje pozarządowe, takie jak Koła Gospodyń Wiejskich czy Ochotnicze Straże Pożarne. Większość inicjatyw rozwojowych jest realizowana przez Sołectwo Rytel.



WIZJA ROZWOJU MIEJSCOWOŚCI:

OBSZAR ATRAKCYJNY TURYSTYCZNIE I REKREACYJNIE Z ODPOWIEDNIĄ INFRASTRUKTURĄ TECHNICZNĄ I SPOŁECZNĄ, ZAPEWNIAJĄCY ROZWÓJ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

Tabela 3. Analiza SWOT (słabe i mocne strony, szanse i zagrożenia) miejscowości

Mocne Strony	Słabe Strony
<ul style="list-style-type: none">– bliska odległość do drogi krajowej 22 i linii kolejowej nr 203,– zwarta zabudowa wsi,– wysoki odsetek ludności w wieku produkcyjnym,– istniejący od lat Zakład Hodowli Pstrąga Sp. z o.o. – jeden z największych producentów w kraju,– występowanie tradycji produkcyjnych w zakresie obróbki drewna,– uporządkowana gospodarka w zakresie zbiórki odpadów– występowanie obszaru krajobrazu chronionego i obszaru NATURA 2000,– dobry stan środowiska naturalnego (lasy, rzeki, jezioro),– walory turystyczne miejscowości – brak przemysłu, czyste powietrze, dostępność rzeki Brdy i Wielkiego Kanału Brdy oraz ścieżki rowerowej,– duża lesistość terenu,– bliskość Rytla i dwóch ośrodków miejskich – Czerska i Chojnic,– występowanie atrakcyjnych obiektów dziedzictwa historycznego (infrastruktura stopnia wodnego z XIX w.),– dobra dostępność do usług na obszarze miasta i gminy oraz powiatu.	<ul style="list-style-type: none">– zły stan techniczny dróg,– niewystarczająca ilość utwardzonych dróg,– brak sieci kanalizacyjnej i wodociągowej,– brak infrastruktury w zakresie oczyszczania ścieków i zaopatrzenia w wodę,– brak sieci gazowej,– trudne warunki komunikacyjne między miejscowościami,– brak odpowiedniego zaplecza społecznego (świetlica wiejskiej, sali spotkań),– brak podmiotów społecznych funkcjonujących na terenie wsi (Koło Gospodyń Wiejskich, Ochotnicza Straż Pożarna),– konieczność korzystania z zaplecza społecznego w Rytlu i Czersku,– brak środków na organizację imprez sportowych i rekreacyjnych,– duże straty kompleksów leśnych po nawałnicy z 2017 r.,– niewystarczający stan zaspokojenia potrzeb w zakresie turystyki,– brak odpowiedniej infrastruktury turystycznej,– słabe zainteresowanie społeczeństwa rozwojem agroturystyki i turystyki wiejskiej,
Szanse	Zagrożenia
<ul style="list-style-type: none">– poprawa stanu nawierzchni dróg i ulic na głównych szlakach komunikacyjnych i w centrum wsi (budowa ciągów chodników i ścieżek rowerowych, parkingów),– możliwość rozbudowy sieci kanalizacyjnej i wodociągowej od strony aglomeracji Rytel,	<ul style="list-style-type: none">– migracja mieszkańców do większych ośrodków,– ograniczenia prawne wynikające z funkcjonowania w obszarze NATURA 2000,– postępujące wykluczenie komunikacyjne,



- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">– wykorzystanie potencjału turystycznego i przyrodniczego miejscowości,– wzrost rozpoznawalności miejscowości po nawałnicy z 2017 r.– zwiększenie zainteresowania terenami atrakcyjnymi przyrodniczo i historycznie,– rozwój gospodarstw agroturystycznych i w zakresie turystyki wiejskiej,– rozwój usług turystycznych i rekreacyjnych, w tym w zakresie turystyki kwalifikowanej,– aktywizacja społeczności lokalnej,– możliwość pozyskania środków zewnętrznych na działalność społeczną (np. utworzenie Koła Gospodyń Wiejskich),– wzrost zaangażowania mieszkańców. | <ul style="list-style-type: none">– pogarszający się stan dróg,– ekspansywne zagospodarowanie terenu,– ograniczone gminne środki finansowe na inwestycje,– wzrastające obciążenie gmin dodatkowymi zadaniami,– brak środków w indywidualnych gospodarstwach na rozwój i modernizację, |
|--|---|

IV. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ I PRZEDSIĘWZIĘĆ INWESTYCYJNYCH

1. BUDOWA SIECI WODNO-KANALIZACYJNEJ

Opis zadania: budowa sieci wodno-kanalizacyjnej w miejscowościach Zapora, Duża Klonia, Modrzejewo, Konigort. Łącznie wybudowane zostanie ok. 10 km sieci. Ścieki komunalne będą odprowadzane do oczyszczalni ścieków w Rytle, natomiast woda będzie doprowadzana z ujęcia wody przy ul. Chłopowskiej w Rytle. Przewiduje się, że do nowej sieci podłączonych zostanie około 242 mieszkańców.

Cel: poprawa jakości życia mieszkańców oraz podniesienie poziomu ochrony środowiska naturalnego

Grupa odbiorców: mieszkańcy wsi i turyści.

Harmonogram:

etap I: 2019 – 2021,

etap II: 2022 – 2026.

Szacunkowy koszt etapu I i II: **5 mln zł.**

Źródło finansowania: Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, budżet Gminy, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i inne dostępne środki zewnętrzne.



2. BUDOWA DRÓG LOKALNYCH

Opis zadania: budowa dróg lokalnych o nawierzchni bitumicznej do miejscowości Mała Klonia, Duża Klonia, Konigort, Zapora i Modrzejewo wraz z ciągami pieszo-jednymi.

Cel: ułatwienie komunikacji pomiędzy miejscowościami oraz poza granice Gminy. Przedsięwzięcie przyczyni się do poprawy bezpieczeństwa mieszkańców Gminy Czersk oraz turystów.

Grupa odbiorców: mieszkańcy wsi i Gminy Czersk oraz turyści.

Harmonogram: **2022 – 2026.**

Szacunkowy koszt ogółem: **7,5 mln zł.**

Źródło finansowania: Fundusz Dróg Samorządowych, budżet gminy i inne dostępne środki zewnętrzne.

3. BUDOWA LINII OŚWIETLENIA ULICZNEGO W CENTRACH WSI

Opis zadania: budowa linii kablowej oświetlenia ulicznego i ustawienie lamp oświetleniowych LED w centrach wsi.

Cel: poprawa bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

Grupa odbiorców: mieszkańcy wsi i Gminy Czersk oraz turyści.

Harmonogram: **2020 – 2025.**

Szacunkowy koszt ogółem: **200 tys. zł.**

Źródło finansowania: np. budżet Gminy, budżet państwa i inne dostępne środki zewnętrzne.

4. BUDOWA PRZENOSKI W MYLOFIE

Opis zadania: budowa pomostu ułatwiającego wodowanie kajaków na rzece Brdzie przy zaporze w ramach powszechnego korzystania z wód osobom aktywnie wypoczywającym nad wodami wraz z budową wiaty podwójnej stanowiącej zadaszenie dla ludzi i drobnego sprzętu turystycznego z dwoma koszami na śmieci i tablicą promocyjno-informacyjną.

Cel: stworzenie kompleksowej, rozpoznawalnej oferty turystycznej opartej na charakterystycznych walorach dziedzictwa kulturowego.

Grupa odbiorców: mieszkańcy wsi i Gminy Czersk oraz turyści.

Harmonogram: **2020 – 2021.**



Szacunkowy koszt ogółem: **100 tys. zł.**

Źródło finansowania: np. budżet Gminy, budżet państwa, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 i inne dostępne środki zewnętrzne.

5. BUDOWA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ WRAZ Z WYPOSAŻENIEM

Opis zadania: przedmiotem inwestycji jest budowa i wyposażenie świetlicy wiejskiej. Zakłada się wybudowanie budynku na planie prostokąta (budynek dwukondygnacyjny, niepodpiwniczony, z dachem dwuspadowym). Budynek będzie składał się z świetlicy, biura, pomieszczenia technicznego, aneksu kuchennego oraz spiżarni i WC (w tym jednego WC dla osób niepełnosprawnych).

Cel: zwiększenie dostępności oraz podniesienie atrakcyjności oferty kulturalnej w Gminie Czersk poprzez budowę i utworzenie oraz zakup wyposażenia świetlicy wiejskiej.

Grupa odbiorców: mieszkańcy wsi i Gminy Czersk oraz turyści.

Harmonogram: **2020 – 2026.**

Szacunkowy koszt ogółem: **1 200 000 tys. zł.**

Źródło finansowania: np. budżet Gminy, budżet państwa i inne dostępne środki zewnętrzne.

6. BUDOWA SIŁOWNI ZEWNĘTRZNEJ W MIEJSCOWOŚCI

Opis zadania: utworzenie strefy relaksu na którą składać się będą: prace podłoża (wykonanie koryta, roboty ziemne, warstwa wzmacniająca grunt, warstwa odcinająca), ustawienie ogrodzenia oraz wrota z furtkami, montaż ławek i stolików, kosza na śmieci, tablicy informacyjnej, stojaka na rowery, nasadzenia zieleni. Przewiduje się także utworzenie placu zabaw o charakterze sprawnościowym oraz siłowni zewnętrznej.

Cel: Pobudzenie aktywności fizycznej mieszkańców oraz wzmocnienie ich integracji.

Grupa odbiorców: mieszkańcy wsi i Gminy Czersk oraz turyści.

Harmonogram: **2020 – 2026.**

Szacunkowy koszt ogółem: **120 tys. zł.**

Źródło finansowania: np. budżet Gminy, program budowy Otwartych Stref Aktywności (OSA), i inne środki zewnętrzne.



7. ZAGOSPODAROWANIE TERENU – UTWORZENIE PLAŻY PUBLICZNEJ

Opis zadania: zadanie obejmować będzie roboty budowlane: oczyszczenie terenu/zagospodarowanie plaży – uprzątnięcie terenu obejmujące m.in ścinanie i karczowanie rzadkich krzaków i oczyszczenie terenu z pozostałości po wykarczowaniu ze spaleniem na miejscu, wykoszenie chwastów i jednorocznych samosiewów, usunięcie warstwy ziemi urodzajnej (humusu) o oraz profilowanie i zagęszczenie podłoża pod warstwy konstrukcyjne nawierzchni z dostawą i mechanicznym rozścielaniem piasku, zagospodarowanie plaży piaszczystej z piasku kwarcowego o odpowiednim uziarnieniu.

Cel: wzmocnienie potencjału turystycznego oraz rozbudowa przestrzeni publicznej w Gminie Czersk.

Grupa odbiorców: mieszkańcy wsi i Gminy Czersk oraz turyści.

Harmonogram: **2020 – 2026.**

Szacunkowy koszt ogółem: **500 tys. zł.**

Źródło finansowania: np. budżet Gminy, budżet państwa i inne dostępne środki zewnętrzne.

V. PLANOWANE PRZEDSIĘWZIĘCIA AKTYWIZUJĄCE LOKALNĄ SPOŁECZNOŚĆ

1. POBUDZENIE AKTYWNOŚCI MIESZKAŃCÓW POPRZEZ ORGANIZOWANIE FESTYNÓW, ZABAW, DOŻYNEK, IMPREZ SPORTOWYCH

Cel: kultywowanie lokalnego dziedzictwa historycznego.

Grupa odbiorców: mieszkańcy wsi i Gminy Czersk oraz turyści.

Harmonogram: **2019 – 2026.**

Szacunkowy koszt ogółem: **30 tys. zł.**

Źródło finansowania: np. budżet Gminy, budżet państwa i inne dostępne środki zewnętrzne.



2. ZWIĘKSZENIE ZAINTERESOWANIA MIESZKAŃCÓW TURYSTYKĄ

Cel: wzmocnienie potencjału turystycznego poprzez edukację mieszkańców.

Grupa odbiorców: mieszkańcy wsi i Gminy Czersk oraz turyści.

Szacunkowy koszt ogółem: **15 tys. zł.**

Harmonogram: **2019 – 2026.**

Źródło finansowania: np. budżet Gminy, budżet państwa i inne dostępne środki zewnętrzne.

3. ORGANIZACJA SZKOLEŃ Z ZAKRESU ZAKŁADANIA STOWARZYSZEŃ, GOSPODARSTW EKOLOGICZNYCH, AGROTURYSTYKI ORAZ SZKOLEŃ Z POZYSKANIA ŚRODKÓW Z UNII EUROPEJSKIEJ

Cel: wzmocnienie potencjału turystycznego poprzez edukację mieszkańców.

Grupa odbiorców: mieszkańcy wsi i Gminy Czersk oraz turyści.

Harmonogram: **2019 – 2026.**

Szacunkowy koszt ogółem: **10 tys. zł.**

Źródło finansowania: np. budżet Gminy, budżet państwa i inne dostępne środki zewnętrzne.

IV. System wdrażania i monitoringu

Wdrażanie Planu Odnowy Miejscowości rozpocznie się poprzez uchwalenie go na zebraniu wiejskim, a następnie poprzez wprowadzeniu go w życie uchwałą Rady Miejskiej w Czersku. Odpowiedzialnym za jego realizację będzie Burmistrz Czerska. Prace nad planem od samego początku będą poddane pełnej kontroli mieszkańców miejscowości objętych Planem. Będzie to dla nich źródło informacji na temat zaplanowanych zadań i inwestycji, także o postępach prowadzonych prac. Monitorowanie każdego przedsięwzięcia – czyli dbanie o prawidłowy jego przebieg przez cały czas trwania polega na systematycznym zabieraniu, zestawieniu i ocenie informacji rzeczowych i finansowych. W monitoringu biorą udział wszystkie podmioty oraz komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Czersku zaangażowane we wdrażanie Planu Odnowy Miejscowości. Monitorowanie odbywać się będzie w formie bezpośredniej, polegającej na dokonywaniu wizji lokalnych i sprawdzeniu rzeczywistego stanu realizacji działań oraz pośredniej – sprawozdawczej, polegającej na analizowaniu materiałów i statystyk.



Projekt nr 5

UCHWAŁA Nr

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie przystąpienia Gminy Czersk do Związku Gmin Pomorskich

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. – Dz.U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Przystępuje się, jako członek zwyczajny, do Związku Gmin Pomorskich (nr KRS: 0000055250).

§ 2.

Upoważnia się Burmistrza do reprezentowania Gminy Czersk w Związku Gmin Pomorskich.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4.

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

Wnoszący:
Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

Celem Związku jest:

- 1) wspieranie idei samorządu terytorialnego,
- 2) obrona wspólnych interesów gmin,
- 3) reprezentowanie interesów gmin,
- 4) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między zrzeszonymi gminami a administracją rządową i samorządową,
- 5) integrowanie działań gmin zrzeszonych w Związku zmierzających do szybkiego usunięcia negatywnych skutków działalności osób prawnych i fizycznych naruszających ważne interesy gmin,
- 6) inicjowanie i wspieranie kulturalnego rozwoju stowarzyszonych gmin, w tym ochrony i promocji dorobku kulturalnego,
- 7) wspieranie działań na rzecz zrównoważonego rozwoju ekonomicznego i społecznego gmin,
- 8) wspieranie działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy międzynarodowej na poziomie lokalnym.

ZGP realizuje zadania statutowe m.in. poprzez:

- 1) opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących problematyki samorządu terytorialnego,
- 2) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej we wszystkich sprawach mających znaczenie dla samorządów i stowarzyszonych gmin,
- 3) przedstawienie administracji rządowej własnych projektów i rozwiązań dotyczących istotnych spraw stowarzyszonych gmin,
- 4) wspieranie oraz rozwijanie więzi lokalnych i regionalnych,
- 5) wyrażania opinii w istotnych sprawach gmin zrzeszonych w Związku oraz świadczenie usług konsultingowych, prawnych i organizacyjnych,
- 6) organizowanie i udział w konferencjach, seminariach, szkoleniach, sesjach naukowych.

Zgodnie z Uchwałą Nr 3/2012 Zgromadzenia Ogólnego Związku Gmin Pomorskich z dnia 15 marca 2012 r. w sprawie określenia wysokości składki członkowskiej wynosi ona 0,35 zł od 1 mieszkańca gminy do 15 tys. mieszkańców oraz 0,15 zł od każdego kolejnego mieszkańca gminy.



Projekt nr 6

UCHWAŁA Nr

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie uchylenia Uchwały Nr X/124/19 w sprawie postanowienia o odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), w związku z art. 6c ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (t. j. – Dz. U. z 2018 r., poz. 1454 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchyla się uchwałę nr X/124/19 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 25 czerwca 2019 r. w sprawie postanowienia o odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wnoszący:
Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

W nowelizacji ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. – Dz. U. z 2018 r., poz. 1454 ze zm.), w art. 6k ust. 2a pkt 5, ustalono maksymalne stawki opłaty za pojemnik i worek do gromadzenia odpadów. Ustawodawca określił stawki na poziomie 3,2% przeciętnego miesięcznego dochodu rozporządzalnego na 1 osobę ogółem za pojemnik o pojemności 1100 l. Stanowi to kwotę 54,18 zł za wywóz takiego pojemnika, a w przeliczeniu na pojemnik o pojemności 120 l maksymalna opłata może wynieść 5,91 zł/wywóz. Stawki określone w nowelizacji ustawy są znacznie niższe niż koszty odbioru, transportu i zagospodarowania odpadów. Z otrzymanych wpłat Gmina nie byłaby w stanie pokryć kosztów związanych z opróżnianiem pojemników z nieruchomości niezamieszkałych, co w konsekwencji musiałyby zostać zrekompensowane poprzez podwyższenie opłaty dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych.

W związku z powyższym, wyłączenie właścicieli nieruchomości niezamieszkałych z gminnego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi uważa się za uzasadnione i konieczne.



Projekt nr 7

UCHWAŁA Nr

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), art. 6r ust. 3, 3b, 3c i 3d oraz art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. – Dz. U. z 2018 r., poz. 1454 ze zm.), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Chojnicach

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Określa się szczegółowy sposób i zakres świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w szczególności:
 - 1) rodzaje i ilości odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości,
 - 2) częstotliwość odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - 3) sposób świadczenia usług przez punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - 4) tryb i sposób zgłaszania przez właściciela nieruchomości przypadku niewłaściwego świadczenia usług przez przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właściciela nieruchomości,
 - 5) sposób wyposażenia nieruchomości w pojemniki lub worki w zamian za opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi uiszczaną przez właściciela nieruchomości.
2. Nieruchomości stanowiące domki letniskowe i inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, zwane dalej nieruchomościami letniskowymi, objęte są zorganizowanym systemem odbierania odpadów komunalnych.
3. Nieruchomości, o których mowa w ust. 2, jeśli wykorzystywane są całorocznie, należy traktować jak nieruchomości zamieszkałe.
4. W zamian za uiszczoną opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z terenu nieruchomości zamieszkałych oraz nieruchomości letniskowych, odbierane będą następujące rodzaje odpadów komunalnych:
 - 1) niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne, zwane „zmieszane”,
 - 2) odpady ze szkła zebrane w sposób selektywny, zwane „szkło”,
 - 3) papier i tektura zebrane w sposób selektywny, zwane „papier”,
 - 4) odpady z tworzywa sztucznego, metalu i opakowania wielomateriałowe zebrane w sposób selektywny, zwane „metale i tworzywa sztuczne”,
 - 5) bioodpady, zwane „bio”,

- 6) popioły, zwane „popiół”,
- 7) meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz zużyte opony, zebrane w sposób selektywny.

§ 2.

Odpady komunalne, o których mowa w § 1 ust. 4, pochodzące z terenu nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz nieruchomości letniskowych, odbierane będą bez ograniczeń ilościowych.

§ 3.

1. Odbieranie od właścicieli nieruchomości podstawowych grup odpadów komunalnych, tzn. bio, metali i tworzyw sztucznych, szkła, papieru, popiołów, zmieszanych, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz zużytych opon z terenu Gminy Czersk, odbywać się będzie z częstotliwością nie mniejszą, niż określona w regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Czersk.
2. Odbieranie odpadów odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez przedsiębiorcę, z którym Gmina zawarła umowę na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udostępnionym właścicielom nieruchomości poprzez publikację na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czersku oraz dostarczonym mieszkańcom w formie ulotki.

§ 4.

1. Gmina Czersk przejmuje obowiązek wyposażenia nieruchomości objętych zorganizowanym systemem odbioru odpadów komunalnych w pojemniki i worki służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania tych pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, jako część usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w zamian za uiszczoną przez właściciela opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest utrzymywanie pojemników na odpady w odpowiednim stanie poprzez:
 - 1) wrzucanie rodzaju i ilości odpadów wyłącznie do pojemników do nich przeznaczonych, w celu niedopuszczenia do ich przeciążenia oraz zapewnienia właściwego gromadzenia odpadów,
 - 2) nie wrzucanie do pojemników gorącego popiołu.
3. Za uszkodzenia pojemników wynikające z ich normalnej eksploatacji oraz uszkodzenia powstałe podczas odbierania odpadów odpowiada właściciel pojemników.

§ 5.

1. W punkcie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zwanym dalej „PSZOK”, poza ustalonym harmonogramem odbioru, przyjmowane są m.in. następujące rodzaje selektywnie zebranych odpadów komunalnych powstałych na nieruchomościach, na których zamieszkują mieszkańcy oraz nieruchomościach letniskowych:
 - 1) papier,
 - 2) metale, tworzywa sztuczne, odpady opakowaniowe wielomateriałowe,
 - 3) szkło,
 - 4) bioodpady,
 - 5) przeterminowane chemikalia, takie jak:
 - a) resztki farb, lakierów, klejów, żywic, środków do konserwacji i ochrony drewna oraz opakowania po nich,

- b) rozpuszczalniki, środki czyszczące, substancje do wywabiania plam i opakowania po nich,
 - c) zbiorniki po aerozolach, pozostałości po domowych środkach do dezynfekcji i dezynsekcji,
 - d) zużyte oleje,
 - e) środki ochrony roślin oraz opakowania po nich,
 - 6) lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć, w tym świetlówki, termometry i przełączniki,
 - 7) zużyte baterie i akumulatory,
 - 8) zużyte pojemniki po tuszach i tonerach,
 - 9) przeterminowane leki,
 - 10) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - 11) meble i inne odpady wielkogabarytowe,
 - 12) zużyte opony,
 - 13) selektywnie zbierane odpady budowlano-rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne pochodzące z prac, na wykonanie których nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę lub na wykonanie których nie jest wymagane zgłoszenie do administracji budowlano-architektonicznej,
 - 14) odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych, powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek,
 - 15) odpady tekstyliów i odzieży.
2. Adres i godziny otwarcia PSZOK Gmina podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czersku oraz na tablicach ogłoszeń.
 3. Transport odpadów do PSZOK mieszkańcy zapewniają we własnym zakresie i na własny koszt.
 4. Obsługujący PSZOK może odmówić przyjęcia odpadów, jeżeli odpady wymienione w ust. 1 dostarczone są przez właścicieli nieruchomości nieposegregowane na poszczególne frakcje.
 5. Odpady niebezpieczne typu przeterminowane leki i baterie można także wrzucać do oznakowanych pojemników, rozmieszczonych w oznaczonych punktach na terenie Gminy Czersk.

§ 6.

Określa się tryb i sposób zgłaszania przez właścicieli nieruchomości wszelkich przypadków niewłaściwego świadczenia usług przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości oraz prowadzącego PSZOK:

- 1) osobiście – w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czersku,
- 2) telefonicznie,
- 3) w formie pisemnej:
 - a) pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Czersku: ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk,
 - b) faksem,
 - c) na pocztę elektroniczną: odpady@czersk.pl, urzad_miejski@czersk.pl,
 - d) dostarczanej osobiście do siedziby Urzędu Miejskiego w Czersku.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 8.

Traci moc Uchwała Nr X/125/19 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 25 czerwca 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od

właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 9.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

Wnoszący:
Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

W związku z nowelizacją art. 3 ust. 2 pkt 6) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach konieczne było dostosowanie zapisów prawa miejscowego w zakresie rodzajów odpadów przyjmowanych przez Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych.

Ponadto zaktualizowano nazewnictwo rodzajów odpadów oraz wykreślono regulacje mówiące o objęciu zorganizowanym systemem odbierania odpadów komunalnych nieruchomości niezamieszkałych.

Zgodnie z art. 6r ust. 3c przedmiotowej ustawy projekt uchwały został zaopiniowany przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Chojnicach.



Projekt nr 8

UCHWAŁA Nr

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie ustalenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, położonych w Gminie Czersk

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) oraz art. 6 m ust. 1 b oraz 6 n ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. – Dz. U. z 2018 r., poz. 1454 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Określa się wzór deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, składanej przez właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz właścicieli domków letniskowych i innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, położonych w Gminie Czersk, obejmujący objaśnienia dotyczące sposobu jej wypełniania oraz pouczenie, że deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2.

1. Deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi właściciel nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy składa:
 - 1) w ciągu 14 dni od dnia zamieszkania na danej nieruchomości pierwszego mieszkańca, bądź powstania na danej nieruchomości odpadów komunalnych,
 - 2) w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana,
 - 3) w przypadku nowopowstałych domków letniskowych i innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe w terminie 14 dni od oddania budynku do użytkowania lub rozpoczęcia użytkowania nieruchomości na cele rekreacyjno-wypoczynkowe.
2. Miejscem składania deklaracji jest Urząd Miejski w Czersku, przy czym:
 - 1) deklaracje składane w formie papierowej należy dostarczyć do siedziby Urzędu Miejskiego w Czersku,
 - 2) deklaracje składane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej należy składać za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej dostępnej pod adresem bip.czersk.pl.
3. Dopuszcza się składanie deklaracji we wszystkich formatach wymienionych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 180).

4. Układ informacji zawartych w deklaracji i powiązań między nimi określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
5. Deklaracja złożona w formie elektronicznej musi być podpisana bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerska.

§ 4.

Traci moc Uchwała Nr XXX/302/17 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie ustalenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, położonych w Gminie Czersk.

§ 5.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

Wnoszący:
Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.) nałożyło na Burmistrza, jako Administratora Danych Osobowych, obowiązek informacyjny wobec osób, których przetwarzane dane dotyczą, w celu zapewnienia rzetelności i przejrzystości ich przetwarzania. We wzorze deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi ograniczono zakres pozyskiwanych danych osobowych oraz zamieszczono klauzulę informacyjną dla składających deklarację.

Znowelizowana ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1454 ze zm.) zobligowała Radę Gminy do zwolnienia w części z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi właścicieli nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi, kompostujących bioodpady w przydomowym kompostowniku. Kolejną zmianą dla mieszkańców jest wprowadzenie obowiązku wyłącznie selektywnej zbiórki odpadów. Istotne było dostosowanie w powyższym zakresie wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Ponadto, w celu prawidłowego sporządzania corocznego sprawozdania Burmistrza Czerska z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, niezbędne stało się pozyskanie szczegółowych danych na temat liczby mieszkańców poszczególnych nieruchomości zamieszkałych.

DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI DLA WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓREJ ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY ORAZ NIERUCHOMOŚCI LETNISKOWEJ

Data Nr sprawy			
<p>Podstawa prawna: Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1454 ze zm.);</p> <p>Składający: właściciele nieruchomości w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. także współwłaściciele, użytkownicy wieczysti oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;</p> <p>Termin składania:</p> <p>a) w ciągu 14 dni od dnia zamieszkania na danej nieruchomości pierwszego mieszkańca, bądź powstania na danej nieruchomości odpadów komunalnych,</p> <p>b) w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana,</p> <p>c) w przypadku nowopowstałych budynków letniskowych i innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, w terminie 14 dni od oddania budynku do użytkowania lub rozpoczęcia użytkowania nieruchomości na cele rekreacyjno-wypoczynkowe.</p> <p>Organ właściwy: Burmistrz Czerska</p>			
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI: Urząd Miejski w Czersku ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk			
B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI (zaznaczyć właściwy kwadrat; w przypadku korekty lub nowej deklaracji podać powód zmiany)			
Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji		Data powstania obowiązku opłaty	
<input type="checkbox"/> pierwsza deklaracja <input type="checkbox"/> nowa deklaracja <input type="checkbox"/> korekta deklaracji		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Uzasadnienie zmiany:		<input type="text"/>	
C. SKŁADAJĄCY DEKLARACJĘ (zaznaczyć właściwy kwadrat)			
<input type="checkbox"/> Właściciel nieruchomości		<input type="checkbox"/> Współwłaściciel nieruchomości	
<input type="checkbox"/> Najemca/dzierżawca nieruchomości		<input type="checkbox"/> Użytkownik wieczysty nieruchomości	
<input type="checkbox"/> Zarządca nieruchomości		<input type="checkbox"/> Inny podmiot władający nieruchomością	
D. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ *dot. osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej **dot. osób fizycznych			
<input type="checkbox"/> OSOBA FIZYCZNA		<input type="checkbox"/> OSOBA PRAWNA	
<input type="checkbox"/> JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA NIE POSIADAJĄCA OSOBOWOŚCI PRAWNEJ			
D1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
Nazwa pełna*/Nazwisko**			
Nazwa skrócona*/Imię/Imiona**		NIP*/PESEL**	
D2. ADRES SIEDZIBY*/ADRES ZAMIESZKANIA**			
Kraj	Miejscowość	Kod pocztowy	
Pocztą	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
D3. DANE IDENTYFIKACYJNE** - dotyczy współmałżonka/współwłaściciela nieruchomości			
Nazwisko**			
Imię/Imiona**		PESEL**	
D4. ADRES ZAMIESZKANIA** (wypełnić w przypadku, jeżeli jest inny niż w pozycji D2.)			
Kraj	Miejscowość	Kod pocztowy	
Pocztą	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
E. DANE DODATKOWE (dane nieobowiązkowe, podanie adresu e-mail jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na komunikację elektroniczną)			
Nr telefonu		Adres e-mail	
F. ADRES NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓREJ POWSTAJĄ ODPADY			
Miejscowość	Kod pocztowy	Pocztą	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu/lokali	

G. DANE OBOWIĄZKOWE (Proszę dokonać wyboru)			
Sposób zagospodarowania bioodpadów:			
<input type="checkbox"/> bioodpady będą zagospodarowywane w przydomowym kompostowniku		<input type="checkbox"/> bioodpady będą oddawane przez mieszkańców w pojemnikach/workach	
Popioły			
Czy na terenie nieruchomości powstaje popiół?		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Nieruchomości letniskowe			
Czy deklaracja dotyczy domku letniskowego lub innej nieruchomości wykorzystywanej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe?		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
H. OBLICZENIE WYSOKOŚCI OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI			
<i>Jeżeli deklaracja dotyczy nieruchomości zamieszkałej należy wypełnić podpunkt H1. W przypadku domu letniskowego lub nieruchomości wykorzystywanej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe należy wypełnić podpunkt H2.</i>			
H1. NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY (nieruchomości całoroczne):			
Typ gospodarstwa domowego:	Liczba gospodarstw domowych	Stawka opłaty (określona w Uchwale Rady Miejskiej w Czersku w sprawie wyboru metody ustalania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty) zł/mies.	Wysokość miesięcznej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (iloczyn liczby gospodarstw domowych i stawki opłaty) zł/mies.
1) gospodarstwo domowe jednoosobowe			
2) gospodarstwo domowe dwuosobowe			
3) gospodarstwo domowe trzyosobowe			
4) gospodarstwo domowe czteroosobowe			
5) gospodarstwo domowe pięcioosobowe			
6) gospodarstwo domowe sześćosobowe			
7) gospodarstwo domowe siedmioosobowe			
8) gospodarstwo domowe ośmioosobowe lub większe			
W przypadku gospodarstw domowych ośmioosobowych lub większych proszę podać łączną liczbę mieszkańców 	Łączna wysokość opłaty (suma pozycji 1-8)		
	Wysokość zwolnienia z części opłaty z tytułu kompostowania bioodpadów (dot. zabudowy jednorodzinnej)		
	Wysokość miesięcznej opłaty po uwzględnieniu zwolnienia z tytułu kompostowania bioodpadów (dot. zabudowy jednorodzinnej)		
H2. DOMKI LETNISKOWE LUB INNE NIERUCHOMOŚCI WYKORZYSTYWANE NA CELE REKREACYJNO-WYPOCZYNKOWE:			
Wysokość rocznego ryczału za gospodarowanie odpadami komunalnymi na podstawie stawek określonych w obowiązującej Uchwale Rady Miejskiej w Czersku w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty:			zł/rok
Liczba domków			
Deklarowana liczba użytkowników nieruchomości (w celu ustalenia wielkości pojemnika)			
I. PODPIS SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ			
Miejscowość i data		Czytelny podpis (z podaniem imienia i nazwiska, pieczętka osoby upoważnionej)	
Adnotacje organu			

Pouczenie

- Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- Pola jasno wypełnia podatek na maszynie, komputerowo lub ręcznie, dużymi drukowanymi literami, czarnym lub niebieskim kolorem.
- Przez gospodarstwo domowe rozumie się wszystkie osoby spokrewnione lub niespokrewnione zamieszkałe w danym mieszkaniu, utrzymujące się lub nieutrzymujące się wspólnie.
- Właściciel nieruchomości wielorodzinnej zobowiązany jest złożyć jedną deklarację zbiorczą dla danej nieruchomości.
- W przypadku nieruchomości wielorodzinnej wskazać lokal, w którym nastąpiła zmiana.
- Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi wytwarzanymi na nieruchomościach, na których zamieszkują mieszkańcy wnoszona będzie z dołu bez wezwania, w terminie do 15 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc kalendarzowy.
- Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi pochodzącymi z domków letniskowych lub innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe wnoszona będzie z dołu bez wezwania, w łącznej wysokości obejmującej opłatę za bieżący rok kalendarzowy, w terminie do 31 lipca każdego roku. W przypadku złożenia deklaracji po 31 lipca danego roku opłata wnoszona będzie w terminie do 30 dni od daty złożenia deklaracji.
- Sposób zbierania odpadów będzie podlegał kontroli. W przypadku nie wywiązywania się z obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych właściwy organ opłatę naliczy w drodze decyzji.
- W razie niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji burmistrz określa, w drodze decyzji, wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na podstawie Art. 6o ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Niedopełnienie obowiązku złożenia deklaracji podlega ponadto karze grzywny na podstawie Art. 10 ust. 2b ww. ustawy.
- Niniejszą deklarację należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Czersku, ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk, bądź przesłać za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub drogą pocztową (w tym przypadku liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Czersku).

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA SKŁADAJĄCYCH DEKLARACJĘ O WYSOKOŚCI OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dziennik Urzędowy UE L 119 – dalej: RODO), Administrator Danych zapewnia określone w tych przepisach standardy ochrony i właściwe postępowanie z danymi osobowymi. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ww. Rozporządzenia informuję Państwa, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych przekazanych w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego w Urzędzie Miejskim w Czersku w przedmiocie ustalenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi jest Burmistrz Czerska wykonujący prawem określone obowiązki z wykorzystaniem aparatu pomocniczego – Urzędu Miejskiego w Czersku. Dane kontaktowe: 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27, e-mail: urząd_miejski@czersk.pl, tel. (52) 395 48 60, fax: (52) 395 48 11.
- 2) Cele przetwarzania danych osobowych związane są z przeprowadzeniem postępowania związanego z ustaleniem wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:
 - a) dla właścicieli nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy,
 - b) dla właścicieli domków letniskowych i innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe.Administrator Danych deklaruje, że w określonych stanach faktycznych przetwarzał będzie Państwa dane osobowe na podstawie dopuszczalnej przez RODO przesłanki niezbędności do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
- 3) Podanie danych osobowych w celach wymienionych w pkt 2) ma charakter obowiązkowy w zakresie określonym w przepisach szczególnych. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 4) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz.U. 2018, poz. 1454 ze zm.).
- 5) Dotyczące Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu.
- 6) Każdemu z Państwa przysługują prawa:
 - a) dostępu do dotyczących go danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) danych,
 - c) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
 - d) do ograniczenia przetwarzania danych,
 - e) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO),
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7) Administrator Danych, zgodnie z przepisami prawa administracyjnego, jak też innymi właściwymi przepisami prawa przechowuje będzie dotyczące Państwa dane osobowe przez okres wskazany w tych przepisach.
- 8) Dotyczące Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podwykonawcom związanym z Administratorem Danych umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 9) Administrator Danych deklaruje, że nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 10) Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się:
 - telefonicznie: (52) 395 48 54 lub (52) 395 48 60
 - drogą elektroniczną: iod@czersk.pl lub urząd_miejski@czersk.pl
 - osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czersku przy ulicy Kościuszki 27.

Załącznik nr
do Uchwały Nr...
Rady Miejskiej w
Czersku z dnia ... r.

**UKŁAD INFORMACJI I POWIĄZAŃ MIĘDZY NIMI
W DEKLARACJI O WYSOKOŚCI OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI**

Sekcja	Pole	Typ pola L-liczbowe Z-znakowe D-data	Obowiązkowe T-tak N-nie	Zawartość	Zaokrąglenie	Warunki	Uwagi
A. Miejsce składania deklaracji	Nazwa i adres siedziby organu	Z					Wpisane na stałe bez edycji
B. Obowiązek złożenia deklaracji	Pierwsza deklaracja	Z	Obowiązkowe przy pierwszej			Pole wyboru wybierz jeden	Domyślnie – pierwsza deklaracja
	Nowa deklaracja	Z	Obowiązek przy zmianie deklaracji				
	Korekta deklaracji	Z	Obowiązkowe przy pomyłce w deklaracji				
	Data powstania obowiązku opłaty (dzień, miesiąc, rok)	D	T	>=01.01.2015			
	Uzasadnienie zmiany	Z	Obowiązkowe przy nowej deklaracji lub korekcie deklaracji	Max130 znaków			

C. Składający deklarację	Właściciel nieruchomości	Z	T			Pole wyboru wybierz jeden	Domyślnie - właściciel
	Współwłaściciel	Z					
	Najemca/dzierżawca	Z					
	Użytkownik wieczysty	Z					
	Zarządca nieruchomości	Z					
	Inny podmiot władający nieruchomością	Z					
D. Dane składającego deklarację	Osoba fizyczna	T	T			Pole wyboru wybierz jeden	Domyślnie – osoba fizyczna
	Osoba prawna	T					
	Jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej	T					
D1. Dane identyfikacyjne	Nazwa pełna	Z	T	Max 100 znaków		Pola aktywne dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości i prawnej	
	Nazwa skrócona	Z	T	Max30 znaków			
	NIP	Z	T	Max 10 znaków			
	Nazwisko	Z	T	Max 80 znaków		Pola aktywne dla osób fizycznych	
	Imię/Imiona	Z	T	Max 30 znaków			
	PESEL	Z	T	Max 11 znaków			
D2. Adres siedziby/Adres zamieszkania	Kraj	Z	T	Max 36 znaków		Wypełniają wszyscy	Domyślnie – kraj Polska
	Miejscowość	Z	T	Max 56 znaków			
	Kod pocztowy	Z	T	Max 10 znaków			
	Poczta	Z	T	Max 56 znaków			
	Ulica	Z	T	Max 65 znaków			
	Nr domu	Z	T	Max 9 znaków			
	Nr lokalu	Z	N	Max 10 znaków			

D3. Dane identyfikacyjne – dotyczy osób	Nazwisko	Z	N	Max 80 znaków		Pola aktywne dla osób	
	Imię/Imiona	Z	N	Max 30 znaków			
	PESEL	Z	N	Max 11 znaków			
D4. Adres zamieszkania (wypełniać w przypadku, jeżeli jest inny niż podany w pozycji D2)	Kraj	Z	N	Max 36 znaków		Pola aktywne dla osób fizycznych	Domyślnie – kraj Polska
	Miejscowość	Z	T	Max 56 znaków			
	Kod pocztowy	Z	T	Max 10 znaków			
	Poczta	Z	T	Max 56 znaków			
	Ulica	Z	T	Max 65 znaków			
	Nr domu	Z	T	Max 9 znaków			
	Nr lokalu	Z	N	Max 10 znaków			
E. Dane dodatkowe (podanie adresu e-mail jest, jednoznaczne z wyrażeniem zgody na komunikację elektroniczną)	Nr telefonu	Z	N	Max 40 znaków			
	Adres e-mail	Z		Max 50 znaków			
F. Adres nieruchomości, na której powstają odpady	Miejscowość	Z	T	Max 56 znaków		Wypełniają wszyscy	
	Kod pocztowy	Z	T	Max 10 znaków			
	Poczta	Z	T	Max 56 znaków			
	Ulica	Z	N	Max 65 znaków			
	Nr domu	Z	T	Max 9 znaków			
	Nr lokalu/lokali	Z	N	Max 10 znaków			
G. Dane obowiązkowe (zaznaczyć właściwy kwadrat)	Sposób zagospodarowania bioodpadów					Pola wyboru TAK/NIE	
	Bioodpady będą zagospodarowywane w przydomowym kompostowniku	Z	T				
	Bioodpady będą oddawane przez mieszkańców w pojemnikach/workach	Z	T				

	Popioły						
	Czy na terenie nieruchomości powstają popioły	Z	T				
	Nieruchomości letniskowe						
	Czy deklaracja dotyczy domku letniskowego lub innej nieruchomości wykorzystywanej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe,	Z	T				
H. Obliczenie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi							
H1. Nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy	<p>Liczba gospodarstw domowych w podziale na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) gospodarstwo domowe jednoosobowe 2) gospodarstwo domowe dwuosobowe 3) gospodarstwo domowe trzyosobowe 4) gospodarstwo domowe czterosobowe 5) gospodarstwo domowe pięciosobowe 6) gospodarstwo domowe sześćciosobowe 7) gospodarstwo domowe siedmiosobowe 8) gospodarstwo domowe ośmiosobowe lub większe 	L	T		Liczba całkowita	Wypełnia ją tylko właściciele nieruchomości zamieszkałych na stałe	

	W przypadku gospodarstw domowych ośmioosobowych lub większych proszę podać łączną liczbę mieszkańców	L	T				
	Stawka opłaty zł/mies.	L	T		2 miejsca po przecinku		
	Wysokość miesięcznej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi zł/mies.	L	T				
	Łączna wysokość opłaty	L	T				
	Wysokość zwolnienia z części opłaty z tytułu kompostowania bioodpadów	L	T				
	Wysokość miesięcznej opłaty po uwzględnieniu zwolnienia z tytułu kompostowania bioodpadów	L	T				
H2. Domki letniskowe lub nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe	Wysokość rocznego ryczałtu za gospodarowanie odpadami komunalnymi na podstawie stawek określonych w obowiązującej Uchwale Rady Miejskiej w Czersku w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty	L	T		2 miejsca po przecinku	Wypełnia ją tylko właściciele domów letniskowych lub nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, jedynie przez część roku	
	Liczba domków	L	T				
	Deklarowana liczba użytkowników nieruchomości (w celu ustalenia wielkości pojemnika)	L	T				
I. Podpis	Miejscowość	Z	T	Max 56 znaków			
składającego deklarację	Data	D	T				
	Podpis	Z	T	Max 80 znaków			



Projekt nr 9

UCHWAŁA Nr
RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie określania zasad i trybu przyznawania, pozbawiania okresowych stypendiów sportowych i nagród oraz ustalania ich wysokości

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) oraz art. 31 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1468 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Określa się zasady i tryb przyznawania, pozbawiania okresowych stypendiów sportowych i nagród oraz ustala ich wysokość w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/271/17 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 16 lutego 2017 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przyznawania i pozbawiania oraz rodzajów i wysokości stypendiów sportowych, nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki sportowe.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, Biuletynie Informacji Publicznej oraz Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

Wnoszący:
Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

Okresowe stypendia sportowe i nagrody są wyrazem uznania dla prezentowanego przez zawodnika poziomu sportowego i osiągnięcia w danej konkurencji lub dyscyplinie sportu. Są formą pomocy dla podniesienia poziomu wyszkolenia, dlatego w związku z realizacją zadania niezbędne jest określenie zasad i trybu przyznawania nagród i okresowych stypendiów sportowych oraz ustalenie ich wysokości. Zgodnie z art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie należy określić zasady pozbawiania okresowych stypendiów sportowych i nagród.



Załącznik
do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia

ZASADY I TRYB PRZYZNAWANIA, POZBAWIANIA OKRESOWYCH STYPENDIÓW SPORTOWYCH I NAGRÓD ORAZ USTALENIE ICH WYSOKOŚCI

§ 1.

1. Okresowe stypendium sportowe i/lub nagrodę pieniężną może otrzymać zawodnik zamieszkały na terenie Gminy Czersk lub osoba zrzeszona w klubie sportowym, mającym siedzibę na terenie Gminy Czersk.
2. Nagradza się dyscypliny sportowe, objęte programem igrzysk olimpijskich lub paraolimpijskich.
3. Zawodnik spełniający co najmniej jedno kryterium, może otrzymać:
 - 1) okresowe stypendium sportowe, jeżeli:
 - a) został powołany do kadry wojewódzkiej,
 - b) został powołany do kadry narodowej,
 - 2) nagrodę pieniężną, jeżeli:
 - a) zajął I, II, III, IV, V lub VI miejsce na Igrzyskach Olimpijskich lub Igrzyskach Paraolimpijskich,
 - b) zajął I, II, III, IV, V lub VI miejsce w Mistrzostwach Świata,
 - c) zajął I, II lub III miejsce na Mistrzostwach Europy,
 - d) zajął I, II lub III miejsce na Mistrzostwach Polski.

§ 2.

Zawodnik może otrzymać jednocześnie okresowe stypendium sportowe i nagrody, jeśli uzyskane zostały podczas różnych wydarzeń sportowych.

§ 3.

1. W sytuacji ubiegania się o stypendium sportowe, należy załączyć dokument powołujący kandydata przez właściwy Polski Związek Sportowy do reprezentacji kraju na szczeblu wojewódzkim, Mistrzostwach Polski, Mistrzostwach Europy, Mistrzostwach Świata, Igrzyskach Olimpijskich lub Igrzyskach Paraolimpijskich.
2. Z wnioskiem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 niniejszych zasad, może wystąpić pełnoletnia osoba fizyczna (m.in. zawodnik, przedstawiciel ustawowy, w przypadku niepełnoletniego zawodnika, trener, przedstawiciel klubu sportowego/związku sportowego,).
3. Wnioski o przyznanie okresowego stypendium sportowego, należy składać w terminie 30 dni od dnia powołania zawodnika do kadry.
4. Okresowe stypendium sportowe w formie pieniężnej przyznaje Burmistrz Czerska w drodze decyzji administracyjnej.
5. Całkowita wysokość stypendium brutto za:

OSIĄGNIĘCIE SPORTOWE	KWOTA CAŁKOWITA (BRUTTO) – PIŁKA RĘCZNA	KWOTA CAŁKOWITA (BRUTTO) – POZOSTAŁE DYSCYPLINY OLIMPIJSKIE
POWOŁANIE DO KADRY WOJEWÓDZKIEJ	1200,00 zł (6 x 200 zł)	900,000 zł (6 x 150 zł)
POWOŁANIE DO KADRY NARODOWEJ	2400,00 zł (6 x 400 zł)	1800,00 zł (6 x 300 zł)

6. Przyznane stypendium wypłacane będzie na rachunek konta bankowego, wskazany przez zawodnika / przedstawiciela ustawowego na dodatkowym oświadczeniu wystosowanym przez Urząd Miejski w Czersku.
7. Przyznane stypendium wypłacane będzie w sześciu ratach w ciągu 12 miesięcy kalendarzowych, w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia kompletnego wniosku, licząc od ostatniego dnia danego miesiąca.

§ 4.

1. W przypadku zdobycia przez zawodnika dwóch lub więcej nagród sportowych, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt. 2, wynagradza się zawodnika za najwyższy uzyskany wynik, osiągnięty podczas jednego wydarzenia sportowego.
2. Uzyskane osiągnięcie sportowe, niezbędne do ubiegania się o nagrodę pieniężną, wskazane w złożonym wniosku, potwierdza się zaświadczeniem wydanym przez właściwy związek sportowy.
3. Zaświadczenie dot. nagrody pieniężnej, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać wskazanie jednego wyniku sportowego, na podstawie którego zawodnik ubiega się o przyznanie nagrody, wraz z określeniem: pełnej nazwy zawodów, terminu i miejsca rozegrania, kategorii wiekowej i konkurencji, w której został uzyskany.
4. W przypadku ubiegania się o nagrodę pieniężną za osiągnięcia sportowe zdobyte podczas różnych wydarzeń sportowych, każdorazowo potwierdza się zaświadczeniem wydanym dla konkretnego wydarzenia sportowego.
5. Z wnioskiem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 niniejszych zasad, może wystąpić pełnoletnia osoba fizyczna (m.in. zawodnik, przedstawiciel ustawowy, w przypadku niepełnoletniego zawodnika, trener, przedstawiciel klubu sportowego / związku sportowego,).
6. Wnioski o przyznanie nagrody za osiągnięcie sportowe, należy składać w terminie 60 dni od dnia uzyskania wyniku sportowego.
7. Nagrodę za osiągnięcia sportowe w formie pieniężnej przyznaje Burmistrz Czerska w drodze decyzji administracyjnej.
8. Wysokość nagrody zależy od osiągniętego wyniku sportowego z podziałem dyscypliny na indywidualną lub grę zespołową (drużynową), zgodnie z poniższą tabelą:

NAGRODA		
OSIĄGNIĘCIE SPORTOWE	W DYSCYPLINACH INDYWIDUALNYCH	W GRACH ZESPOŁOWYCH (DRUŻYNOWYCH)
MEDAL OLIMPIJSKI		
I MIEJSCE	4.200,00 zł	3.700,00 zł
II MIEJSCE	3.900,00 zł	3.400,00 zł
III MIEJSCE	3.600,00 zł	3.100,00 zł
IV MIEJSCE	3.000,00 zł	2700,00 zł
V MIEJSCE	2600,00 zł	2300,00 zł
VI MIEJSCE	2200,00 zł	1900,00 zł
MEDAL W MISTRZOSTWACH ŚWIATA	W DYSCYPLINACH INDYWIDUALNYCH	W GRACH ZESPOŁOWYCH (DRUŻYNOWYCH)
I MIEJSCE	3.600,00 zł	3.100,00 zł
II MIEJSCE	3.300,00 zł	2.800,00 zł
III MIEJSCE	3.000,00 zł	2.500,00 zł
IV MIEJSCE	2.600,00 zł	2100,00 zł
V MIEJSCE	2.200,00 zł	1700,00 zł
VI MIEJSCE	1.800,00 zł	1300,00 zł
MEDAL W MISTRZOSTWACH EUROPY	W DYSCYPLINACH INDYWIDUALNYCH	W GRACH ZESPOŁOWYCH (DRUŻYNOWYCH)
I MIEJSCE	3.300,00 zł	2.500,00 zł
II MIEJSCE	3.000,00 zł	2.200,00 zł
III MIEJSCE	2.600,00 zł	1.700,00 zł
MEDAL W MISTRZOSTWACH POLSKI	W DYSCYPLINACH INDYWIDUALNYCH	W GRACH ZESPOŁOWYCH (DRUŻYNOWYCH)
I MIEJSCE	3.000,00 zł	2.500,00 zł
II MIEJSCE	2.700,00 zł	2.200,00 zł
III MIEJSCE	2.400,00 zł	1.700,00 zł

9. Przyznana nagroda za osiągnięcia sportowe, wypłacona zostanie na rachunek konta bankowego, wskazany przez zawodnika / przedstawiciela ustawowego na dodatkowym oświadczeniu wystosowanym przez Urząd Miejski w Czersku.
10. Przyznana nagroda wypłacona zostanie jednorazowo w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia kompletnego wniosku, licząc od ostatniego dnia danego miesiąca.

§ 5.

1. Zawodnika pozbawia się okresowego stypendium, jeżeli w okresie jego pobierania:
 - 1) nie realizuje programu szkoleniowego, zaprzestał uprawiania sportu, w związku z którym otrzymał stypendium;
 - 2) został zawieszony w prawach zawodnika;
 - 3) został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
2. Pozbawienie zawodnika okresowego stypendium sportowego następuje z początkiem miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiły okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. Wnioskodawca i zawodnik jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Burmistrza Czerska o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na pozbawienie zawodnika okresowego stypendium sportowego.

§ 6.

Zawodnikowi, który jest czasowo niezdolny do uprawiania sportu, a niezdolność ta została potwierdzona orzeczeniem lekarskim wydanym przez uprawnionego lekarza specjalistę w zakresie medycyny sportowej, może być wypłacane okresowe stypendium sportowe przez okres niezdolności, nie dłużej jednak niż przez trzy miesiące.



Załącznik nr 1
do zasad i trybu przyznawania,
pozbawiania okresowych
stypendiów sportowych i
nagród oraz ustalania ich
wysokości

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SPORTOWEGO

.....
.....
.....
.....
.....

(miejscowość, data)

(imię i nazwisko, adres, nr telefonu Wnioskodawcy)

WNOSKUJĘ O STYPENDIUM SPORTOWE DLA:	
Imię i nazwisko	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL	
Imiona rodziców (w przypadku osób niepełnoletnich)	ojca matki
Aktualny adres zamieszkania	
Nr telefonu	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyznaniem okresowego stypendium sportowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis zawodnika lub jego przedstawiciela ustawowego
(w przypadku osoby niepełnoletniej))

STYPENDIUM ZA OSIĄGNIĘCIE SPORTOWE: (wskazać znakiem „X” osiągnięcie sportowe potwierdzone stosownym zaświadczeniem / dokumentem w myśl ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1468)	
	POWOŁANIE DO KADRY WOJEWÓDZKIEJ
	POWOŁANIE DO KADRY NARODOWEJ

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....

DANE KLUBU SPORTOWEGO, DO KTÓREGO PRZYNALEŻY OSOBA FIZYCZNA, KTÓRA OSIĄGNĘŁA WYSOKIE WYNIKI SPORTOWE	
Nazwa klubu sportowego	
Adres	
Nr telefonu	
Adres email	
Nr w KRS lub w innym rejestrze (w przypadku innego rejestru podać nazwę)	

Oświadczam, że powyższe dane podałem(am) zgodnie ze stanem faktycznym. Jednocześnie oświadczam, iż o wszelkich zmianach zawiadomię właściwy wydział w Urzędzie Miejskim w Czערску przed wypłatą stypendium na okres, w którym zaszła zmiana.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyznaniem okresowego stypendium sportowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

ZALĄCZNIKI:

- 1) dokumenty potwierdzające osiągnięte wyniki sportowe wystawione odpowiednio przez Polski Związek Sportowy / Polski Komitet Olimpijski / Polski Komitet Paraolimpijski,
- 2)
- 3)

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Miejski w Czersku, 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27, tel. 52 395 48 10, kontakt e-mail: urząd_miejski@czersk.pl,**
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w **Urzędzie Miejskim w Czersku jest Krzysztof Górski tel. 52 395 48 54, e-mail: krzysztof.gorski@czersk.pl,**
- 3) cel i podstawa prawna przetwarzania:
 - a) celem przetwarzania jest wywiązanie się z obowiązków nałożonych na Administratora Danych Osobowych w drodze przepisów prawa oraz kontakt z osobą, której dane dotyczą.
 - b) podstawą prawną są szczególne przepisy prawa, któremu Administrator Danych Osobowych podlega.
 - c) w szczególnych przypadkach Administrator przetwarza dane osobowe, na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, jeżeli cel lub zakres przetwarzanych danych nie jest objęty przepisem szczególnym. Zgoda, o której mowa może zostać cofnięta w każdym momencie, co skutkować będzie zaprzestaniem przetwarzania tych danych.
4. osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych które przetwarza Administrator,
 - b) sprostowania danych przetwarzanych przez Administratora,
 - c) żądania usunięcia danych (jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej),
 - d) zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
5. odbiorcami danych osobowych są uprawnione do tego instytucje państwowe, w tym:
 - a) urzędy centralne,
 - b) urzędy samorządowe,
 - c) organy kontroli,
 - d) inne podmioty przewidziane w szczególnych przepisach prawa oraz osoby będące właścicielami danych osobowych.
6. zbierane dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym podmiotom wewnątrz Europejskiego obszaru Gospodarczego na podstawie obowiązującego prawa. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich poza UE lub organizacji międzynarodowych.



Załącznik nr 2
do zasad i trybu przyznawania,
pozbawiania okresowych
stypendiów sportowych i
nagród oraz ustalania ich
wysokości

WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY ZA OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(imię i nazwisko, adres, nr telefonu Wnioskodawcy)

WNIOSKUJĘ O NAGRODĘ ZA OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE DLA:	
Imię i nazwisko	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL	
Imiona rodziców (w przypadku osób niepełnoletnich)	ojcamatki
Aktualny adres zamieszkania	
Nr telefonu	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyznaniem nagrody za osiągnięcia sportowe zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis zawodnika lub jego przedstawiciela ustawowego
(w przypadku osoby niepełnoletniej)

NAGRODA ZA OSIĄGNIĘCIE SPORTOWE:
 (wskazać znakiem „X” osiągnięcie sportowe
 potwierdzone stosownym zaświadczeniem / dokumentem
 w myśl ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1468)

MEDAL OLIMPIJSKI

data wydarzenia	data wydarzenia	data wydarzenia	znak „X”	
				I MIEJSCE
				II MIEJSCE
				III MIEJSCE
				IV MIEJSCE
				V MIEJSCE
				VI MIEJSCE

MEDAL W MISTRZOSTWACH ŚWIATA

data wydarzenia	data wydarzenia	data wydarzenia	znak „X”	
				I MIEJSCE
				II MIEJSCE
				III MIEJSCE
				IV MIEJSCE
				V MIEJSCE
				VI MIEJSCE

MEDAL W MISTRZOSTWACH EUROPY

data wydarzenia	data wydarzenia	data wydarzenia	znak „X”	
				I MIEJSCE
				II MIEJSCE
				III MIEJSCE

MEDAL W MISTRZOSTWACH POLSKI

data wydarzenia	data wydarzenia	data wydarzenia	znak „X”	
				I MIEJSCE
				II MIEJSCE
				III MIEJSCE

Uzasadnienie wniosku:

OSIĄGNIĘCIE SPORTOWE OSOBY FIZYCZNEJ, KTÓRA OSIĄGNĘŁA WYSOKI WYNIK SPORTOWY W OKRESIE DO 60 DNI POPRZEDZAJĄCYCH ZŁOŻENIE WNIOSKU				
Nazwa imprezy	Miejscowość Kraj	Termin	Dyscyplina Konkurencja	Kategoria wiekowa

.....
.....
.....

DANE KLUBU SPORTOWEGO, DO KTÓREGO PRZYNALEŻY OSOBA FIZYCZNA, KTÓRA OSIĄGNĘŁA WYSOKI WYNIK SPORTOWY	
Nazwa klubu sportowego	
Adres	
Nr telefonu	
Adres email	
Nr w KRS lub w innym rejestrze (w przypadku innego rejestru podać nazwę)	

Oświadczam, że powyższe dane podałem(am) zgodnie ze stanem faktycznym. Jednocześnie oświadczam, iż o wszelkich zmianach zawiadomię właściwy wydział w Urzędzie Miejskim w Czernsku przed wypłatą nagrody na okres, w którym zaszła zmiana.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyznaniem nagrody zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) dokumenty potwierdzające osiągnięte wyniki sportowe wystawione odpowiednio przez Polski Związek Sportowy / Polski Komitet Olimpijski / Polski Komitet Paraolimpijski,
- 2)
- 3)

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Miejski w Czersku, 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27, tel. 52 395 48 10, kontakt e-mail: urząd_miejski@czersk.pl,**
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w **Urzędzie Miejskim w Czersku jest Krzysztof Górski tel. 52 395 48 54, e-mail: krzysztof.gorski@czersk.pl,**
- 3) cel i podstawa prawna przetwarzania:
 - a) celem przetwarzania jest wywiązanie się z obowiązków nałożonych na Administratora Danych Osobowych w drodze przepisów prawa oraz kontakt z osobą, której dane dotyczą,
 - b) podstawą prawną są szczególne przepisy prawa, któremu Administrator Danych Osobowych podlega,
 - c) w szczególnych przypadkach Administrator przetwarza dane osobowe, na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, jeżeli cel lub zakres przetwarzanych danych nie jest objęty przepisem szczególnym. Zgoda, o której mowa może zostać cofnięta w każdym momencie, co skutkować będzie zaprzestaniem przetwarzania tych danych.
- 4) osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) Dostępu do swoich danych które przetwarza Administrator,
 - b) Sprostowania danych przetwarzanych przez Administratora,
 - c) Żądania usunięcia danych (jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej),
 - d) Zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- 5) odbiorcami danych osobowych są uprawnione do tego instytucje państwowe, w tym:
 - a) urzędy centralne,
 - b) urzędy samorządowe,
 - c) organy kontroli,
 - d) inne podmioty przewidziane w szczególnych przepisach prawa oraz osoby będące właścicielami danych osobowych.
- 6) zbierane dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym podmiotom wewnątrz Europejskiego obszaru Gospodarczego na podstawie obowiązującego prawa. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich poza UE lub organizacji międzynarodowych.



Projekt nr 10

UCHWAŁA Nr

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. – Dz.U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. – Dz.U. z 2015 r., poz. 1390 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Burmistrz powołuje do składu Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem przedstawicieli podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 i 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. – Dz.U. z 2015 r., poz. 1390 ze zm.) imiennie wskazanych na podstawie porozumienia zawartego przez Burmistrza z tymi podmiotami.
2. Wzór porozumienia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do uchwały.

§ 2.

1. Burmistrz odwołuje członka Zespołu:
 - 1) na jego pisemny wniosek,
 - 2) na wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem,
 - 3) w przypadku ustania zatrudnienia w instytucji lub przynależności do organizacji delegującej do pracy w Zespole,
 - 4) na pisemny wniosek Przewodniczącego Zespołu,
 - 5) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
2. Burmistrz powołuje członka Zespołu w przypadku wyznaczenia przez Podmiot Porozumienia nowego przedstawiciela na członka Zespołu.
3. Każdorazowe powołanie bądź odwołanie członka Zespołu następuje w drodze zarządzenia Burmistrza.

§ 3.

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje i prowadzi Zastępca Burmistrza, do czasu wyboru przewodniczącego Zespołu.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zespół dokonuje wyboru przewodniczącego Zespołu, zastępcy przewodniczącego oraz sekretarza w drodze jawnego głosowania, zwykłą większością głosów. Informację o wyborze przewodniczącego Zespołu zawiera się w protokole z posiedzenia Zespołu.
3. Protokół z posiedzenia Zespołu podpisuje przewodniczący.
4. Protokół zawiera:

- 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) listę obecnych na posiedzeniu,
 - 3) osobę sporządzającą protokół (sekretarz),
 - 4) przebieg posiedzenia,
 - 5) stanowiska i decyzje wypracowane przez Zespół.
5. Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie opracowuje Zespół.

§ 4.

1. Siedzibą Zespołu i miejscem odbywania posiedzeń Zespołu jest budynek Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czersku.
2. Przewodniczący Zespołu lub wyznaczony członek Zespołu pełni dyżury w siedzibie Zespołu nie rzadziej niż 1 godzinę w tygodniu.
3. Przewodniczący Zespołu odbiera, podpisuje korespondencję oraz zwołuje i prowadzi posiedzenia Zespołu.
4. Zespół Interdyscyplinarny może upoważnić Przewodniczącego Zespołu do powoływania Grup Roboczych.
5. Zastępca Przewodniczącego wykonuje wszystkie zadania Przewodniczącego podczas jego nieobecności.
6. Sekretarz sporządza protokół z posiedzeń Zespołu oraz wykonuje zadania wskazane przez Przewodniczącego lub Zastępcę.
7. O wewnętrznym podziale zadań na poszczególnych członków grupy roboczej decydują sami członkowie tej grupy.
8. Z podjętych działań grupa robocza sporządza protokół oraz przekazuje informacje przewodniczącemu Zespołu na bieżąco.
9. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany na podstawie:
 - 1) uzasadnionego, pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu, odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
 - 2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego z zajmowanej funkcji,
 - 3) uzasadnionego pisemnego wniosku Burmistrza.

§ 5.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku otrzyma z budżetu Gminy środki niezbędne na pokrycie kosztów obsługi organizacyjno–technicznej Zespołu.

§ 6.

Zespół powołuje się na czas nieokreślony.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 8.

Traci moc:

- 1) Uchwała Nr XLVI/447/10 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 21 października 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania,

- 2) Uchwała Nr VI/57/15 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XLVI/447/10 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 21 października 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 9.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wnoszący:
Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie Rada Miejska określa w drodze uchwały tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania. Uchylana uchwała i jej zmiana zostały zaskarżone do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego z powodu rażącego naruszenia prawa polegającego na:

- 1) nieopublikowaniu uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, pomimo że uchwała jest aktem prawa miejscowego,
- 2) powtórzeniu w postanowieniach uchwały przepisów zawartych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- 3) przekroczeniu delegacji ustawowej – określeniu katalogu podmiotów wchodzących w skład Zespołu i grup roboczych, zachodzi więc konieczność ponownego uregulowania tej materii.



Załącznik
do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 29 października 2019 r.

POROZUMIENIE NR
O WSPÓLPRACY W ZESPOLE INTERDYSCYPLINARNYM

Zawarte w Czersku w dniu pomiędzy:

Gminą Czersk

siedzibą: ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk,

reprezentowanym przez:

Burmistrza Czerska – Przemysława Bieska-Talewskiego

Zwanym dalej „Gminą Czersk”

a

.....

z siedzibą:

reprezentowanym przez:

zwanym dalej „**Podmiotem Porozumienia**”

Na podstawie art. 9a ust. 8 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Uchwały Nr Rady Miejskiej w Czersku z dnia w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania następującej treści:

§ 1.

Celem niniejszego porozumienia jest zapewnienie współpracy w zakresie tworzenia i skutecznej realizacji ustawowych zadań Zespołu Interdyscyplinarnego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zwanego dalej Zespołem.

§ 2.

Podmiot Porozumienia zobowiązuje się do:

- 1) wyznaczenia przedstawicieli na członków Zespołu, poprzez pisemne zgłoszenie danych osobowych wytypowanych osób do Gminy Czersk w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszego porozumienia – załącznik do Porozumienia;
- 2) zapewnienia udziału wyznaczonych członków w posiedzeniach i pracach Zespołu;
- 3) uwzględnienie zadań realizowanych w ramach Zespołu w zakresie obowiązków służbowych i zawodowych wyznaczonych członków;
- 4) złożenia wniosku o odwołanie członków Zespołu w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających ich odwołanie;
- 5) w sytuacji odwołania – wyznaczenie i zgłoszenie nowego przedstawiciela na członka Zespołu w terminie 7 dni od dnia odwołania;
- 6) zapewnienia udziału przedstawicieli reprezentowanego podmiotu w pracach grup roboczych tworzonych przez Zespół w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem

przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach, w ramach obowiązków służbowych i zawodowych;

- 7) g) zapewnienia podjęcia czynności na rzecz osoby lub rodziny, w ramach kompetencji reprezentowanego podmiotu, zgodnie z ustaleniami Zespołu lub grupy roboczej.

§ 3.

Strony porozumienia deklarują sprzyjanie podnoszeniu kwalifikacji członków Zespołu w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz sposobów skutecznej interwencji i możliwości pomocy.

§ 4.

Wszelkie sprawy sporne między stronami porozumienia będą rozwiązywane w drodze wzajemnych uzgodnień i negocjacji.

§ 5.

Porozumienie obowiązuje z dniem podpisania przez Strony.

§ 6.

Porozumienie sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Gmina Czersk

.....
Podmiot Porozumienia

WZÓR

.....
miejsowość, data

.....
(nazwa Podmiot Porozumienia)

kieruje do prac w Zespole Interdyscyplinarnym:

Pana/ią

zatrudnionego/-nią na stanowisku/pełniącego funkcję.....

Pana/ią

zatrudnionego/-nią na stanowisku/pełniącego funkcję

Pana/ią

zatrudnionego/-nią na stanowisku/pełniącego funkcję

Pana/ią

zatrudnionego/-nią na stanowisku/pełniącego funkcję

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu Porozumienia)

Projekt nr 11

UCHWAŁA Nr

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych udzielających schronienia osobom tego pobawionym, w tym osobom bezdomnym, które ostatnie miejsce zameldowania na pobyt stały posiadały na terenie Gminy Czersk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. – Dz.U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), art. 97 ust. 1, 1a i 5, ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. – Dz.U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:**§ 1.**

Określa się szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych udzielających schronienia osobom tego pobawionym, w tym także w schroniskach dla osób bezdomnych oraz w schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, których ostatnie miejsce zameldowania na pobyt stały miało miejsce na terenie Gminy Czersk stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3.

Traci moc Uchwała Nr XXX/294/17 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych udzielającym schronienia osobom tego pobawionym, w tym osobom bezdomnym, które ostatnie stałe miejsce zameldowania na pobyt stały posiadały na terenie gminy Czersk.

§ 4.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wnoszący:
Burmistrz

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

Dnia 4 października 2019 roku weszły w życie zmiany zawarte w ustawie o pomocy społecznej, m.in. poprzez dodanie do art. 97 ustępu 1a, który nosi brzmienie: „w przypadku osoby bezdomnej skierowanej do schroniska dla osób bezdomnych albo schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi nie ma zastosowania ust. 1 zdanie drugie [patrz: osoby nie ponoszą opłat, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego]. Jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, opłata nie może być wyższa niż 30% dochodu osoby samotnie gospodarującej lub dochodu na osobę w rodzinie osoby skierowanej do schroniska dla osób bezdomnych, a w przypadku schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi nie może być wyższa niż 50% tego dochodu”. Powyższe powoduje konieczność zmiany przedmiotowej uchwały.

Zgodnie z Uchwałą Nr XLIV/429/10 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji projekt niniejszej uchwały został przedstawiony do konsultacji poprzez zamieszczenie w: bip.czersk.pl, www.czersk.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czersku w terminie 11-18.10.2019 r.

Organizacje pozarządowe uprawnione zgodnie z ww. uchwałą nie wniosły żadnych uwag.



Załącznik

do Uchwały Nr

z dnia

Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych udzielających schronienia osobom tego pobawionym, w tym także w schroniskach dla osób bezdomnych oraz w schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, których ostatnie miejsce zameldowania na pobyt stały miało miejsce na terenie Gminy Czerny

1. Pobyt w ośrodku wsparcia bądź mieszkaniu chronionym jest odpłatny. Gmina Czerny pokrywa część kosztów, stanowiących różnicę między średnim miesięcznym kosztem utrzymania, a opłatą uiszczaną przez osobę/rodzinę skierowaną do ośrodka wsparcia czy mieszkania chronionego lub na podstawie porozumień zawartych zgodnie z dokumentem, o którym mowa w ust. 6.
2. Opłatę ustala się za każdy miesiąc faktycznego pobytu.
3. W przypadku, gdy pobyt nie obejmuje pełnego miesiąca kalendarzowego, odpłatność oblicza się proporcjonalnie do ilości dni pobytu, tj. dzieląc kwotę odpłatności przez liczbę dni w danym miesiącu i mnożąc przez liczbę dni pobytu.
4. Osoby umieszczone w ośrodku wsparcia bądź mieszkaniu chronionym, których dochód **przekracza** kwotę kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej (z zastrzeżeniem punktu 5), ponoszą odpłatność określoną w poniższej tabeli:

Dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie (w stosunku do ustawowego kryterium dochodowego)	Wysokość odpłatności wyrażona w % (w odniesieniu do miesięcznej stawki odpłatności)
powyżej 100 % do 125 %	do 40 %
powyżej 125 % do 150 %	powyżej 40 % do 60 %
powyżej 150 % do 200 %	powyżej 60 % do 80 %
powyżej 200 %	powyżej 80 % do 100%

5. Osoby umieszczone w schronisku dla osób bezdomnych albo w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, których dochód **nie przekracza/przekracza** kwoty kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej, ponoszą odpłatność określoną w poniższej tabeli:

Dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie (w stosunku do ustawowego kryterium dochodowego)	Wysokość odpłatności wyrażona w % (w stosunku do ustawowego kryterium dochodowego) za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych	Wysokość odpłatności wyrażona w % (w stosunku do ustawowego kryterium dochodowego) za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi
do 100%	do 30%	do 50%
powyżej 100 % do 125 %	powyżej 30 % do 40 %	powyżej 50 % do 60 %
powyżej 125 % do 150 %	powyżej 40 % do 60 %	powyżej 60 % do 80 %
powyżej 150 % do 200 %	powyżej 60 % do 80 %	powyżej 80 % do 100 %
powyżej 200 %	powyżej 80 % do 100%	100%

6. Dobowy koszt utrzymania świadczeniobiorcy oraz zasady regulowania odpłatności ustalane są na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku, a osobą kierującą ośrodkiem wsparcia czy mieszkaniem chronionym, na terenie którego przebywa osoba skierowana przez MGOPS w Czersku.



Projekt nr 12

UCHWAŁA Nr
RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU
z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie rozpatrzenia skargi na Dyrektora Administracji Zasobów Komunalnych w Czersku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), art. 229 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego (t. j. – z 2016 r., poz. 23 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Skargę Pana T.T. z dnia 10 września 2019 r., na Dyrektora Administracji Zasobów Komunalnych w Czersku uznaje się za bezzasadną.

§ 2.

Odpis uchwały wraz z uzasadnieniem doręcza się skarżącemu.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wnoszący:

Przewodniczący Rady:

Krzysztof Przytarski

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

UZASADNIENIE

Pan T. T., pismem z dnia 5 września 2019 r. (data wpływu 10 września br.), zaadresowanym do Burmistrza Czerska, złożył skargę na Dyrektora Administracji Zasobów Komunalnych w Czersku. Zgodnie z art. 227 kpa i treścią art. 229 pkt 3 kpa organem właściwym do rozpoznania skargi na kierownika gminnej jednostki organizacyjnej jest Rada Miejska w Czersku. Organ właściwy do załatwienia skargi powinien ją załatwić bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca – art. 237 § 1 kpa.

Burmistrz niezwłocznie przekazał skargę organowi właściwemu do jej rozpatrzenia zwracając się jednocześnie do Dyrektora Administracji Zasobów Komunalnych o złożenie wyjaśnień w zakresie objętym skargą. Skarga oraz wyjaśnienie Dyrektora zostały przekazane Radnym odrębnie i pozwoliły na rozstrzygnięcie przez Radę Miejską o sposobie załatwienia skargi.

*BR
sejpa 28.10.19*

Czersk, 14.10.2019

Ldz. WOD-613/2019

**URZĄD MIEJSKI
w Czersku**

wpł.
dnia **16. 10. 2019**

poczta
 złożono
osobiście

L.dz.
Podpis

**Biuro Obsługi Rady Miejskiej
ul. Kościuszki 27
89-650 Czersk**

Niniejszym przedkładam materiały dotyczące „Informacji o funkcjonowaniu Zakładu Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Czersku” opracowane na podstawie zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą sprawozdań za dwa pierwsze kwartały 2019 r.

Z poważaniem

Przewodniczący Zarządu
Dyrektor Spółki

Paweł Garbacki

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

**Informacja o funkcjonowaniu
Zakładu Usług Komunalnych sp. z o.o. w Czersku
w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2019 r.**

Data opracowania: 14.10.2019

Przewodniczący Zarządu
Dyrektor Spółki
Paweł Serbachi

Informacja o funkcjonowaniu Zakładu Usług Komunalnych sp. z o. o. w Czersku w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2019 r.

W okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2019 r. Zakład Usług Komunalnych sp. z o. o. w Czersku kontynuował przede wszystkim realizację zadań zawartych w programie działania spółki na rok bieżący. Z uwagi jednak na zaistniałe zdarzenia związane z eksploatacją niektórych obiektów oraz koniecznością zapewnienia ciągłości podstawowych usług świadczonych przez Spółkę, przystąpiono do innych nieplanowanych zadań inwestycyjno - remontowych.

1. Zbiorowe zaopatrzenie w wodę

W omawianym kwartale spółka nadal zajmowała się eksploatacją 4 ujęć wraz ze stacjami uzdatniania wody. Poniżej zestawiono informacje dotyczące poszczególnych obiektów:

a) Informacja o obiekcie: SUW Czersk

W okresie objętym sprawozdaniem nie odnotowano istotnych i długoterminowych problemów w zakresie utrzymania parametrów fizykochemicznych i mikrobiologicznych wody podawanej z ujęcia do sieci. Wykonano 2 badania monitoringu kontrolnego (MK), oraz 2 badania monitoringu przeglądowego (MP).

Badania wykonano zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Chojnicach.

Na ujęciu wody SUW Czersk na podstawie funkcjonującego monitoringu odnotowano 8 nieplanowanych wyłączeń lub spadków ciśnienia wody w tym jedno związane z istotną awarią obiektu, którą opisano poniżej.

W dniu 21.05.2019 r. uszkodzeniu uległ główny sterownik automatyki, co spowodowało awarię całego układu uzdatniania i dostarczania wody. Nowy sterownik został zamontowany po niespełna 24 godzinach tj. w dn. 22.05.2019. W tym okresie wszystkie podstawowe informacje o zastępczych punktach poboru wody były przekazywane do wiadomości Odbiorców za pomocą mediów lokalnych. Skutki tej awarii zminimalizował uruchomiony kilka dni przed tą awarią obiekt ujęcia wody w m. Łąg, co przede wszystkim pozwoliło na utrzymanie dostaw wody dla geometrycznie niżej położonych nieruchomości oraz nie doprowadziło do zapowietrzenia rurociągów.

Na terenie stacji uzdatniania wody w Czersku wykonano m. in.:

- zdemontowano dwa napędy przepustnic regulacyjnych pomiędzy odzłaziaczami, a odmanganiaczami w celu ich naprawy,
- rozpoczęto malowanie hali filtrów i konstrukcji kratownicy dachu,
- wykonano drobne prace remontowe – budowlane związane z naprawą posadzki w pomieszczeniach narzędziowni, dyspozytorni oraz rozdzielni elektrycznej,
- dezynfekowano beczkowóz i zbiorniki na wodę pitną,
- kontrolowano agregat prądotwórczy poprzez sprawdzenie stanu olejów, paliwa i zabezpieczeń elektrycznych.

Ponadto na obiekcie prowadzono głównie rutynowe prace związane z dozorem i eksploatacją obiektu.

b) Informacja o obiekcie: SUW Łąg

W okresie objętym sprawozdaniem, w związku z realizowaną modernizacją układu technologicznego uzdatniania wody obiekt ten przez większość czasu wyłączony był z eksploatacji.

Wykonano 1 badanie monitoringu kontrolnego (MK) i 1 badanie monitoringu przeglądowego (MP). Badania wykonano zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Chojnicach.

Na terenie stacji uzdatniania wody w Łęgu wykonano m. in.:

- kontynuowano roboty budowlane obejmujące „Przebudowę i termomodernizację budynku stacji uzdatniania wody wraz z urządzeniami z tym związanymi”,
- zdemontowano zewnętrzny, wolnostojący komin dymowy (w ramach realizowanej przebudowy wykonany będzie nowy komin murowany), ponadto zlikwidowano stary nienadający się do eksploatacji kocioł grzewczy,
- na rurociągach w studniach głębinowych zamontowano opaski wraz z króćcami w celu zapewnienia możliwości punktowego poboru wody do badania,
- zdemontowano istniejące pompy poziome wraz z odcinkami rurociągów, przewidziane do przebudowy w ramach modernizacji technologii uzdatniania wody,
- ponadto wymieniono fragmenty skorodowanych odcinków rurociągów przy zestawach filtracyjnych,
- wymieniono rurociągi ssawne PEØ225 do zestawu hydroforowego pomp tzw. II stopnia,
- zdemontowano istniejące zbiorniki hydroforowe,
- wymieniono punkt opomiarowania energii elektrycznej,
- wymieniono zawory odpowietrzające – napowietrzające na zbiornikach filtracyjnych,
- ustawiono zbiorniki aeratorów, sprężarek i zbiorników buforowych sprężonego powietrza na wykonanych fundamentach,
- zamontowano wodomierz DN150 na rurociągu wody do płukania filtrów,
- wykonano nowe zasilanie elektryczne pomp głębinowych,
- w dn. 6.06.2019 uszkodzeniu uległa pompa głębinowa S3 (na czas naprawy wypożyczono zastępczy agregat),
- wykonano profilaktyczne chlorowanie zbiorników retencyjnych wody uzdatnionej mające na celu zapobieganie rozwojowi mikroorganizmów w sieci wodociągowej, ponadto od dnia 13.06.2019 przez okres 4 dni chlorowano wodę podawaną do sieci,
- na początku maja przeprowadzono próbne rozruchy obiektu SUW Łąg po włączeniu go do ponownej eksploatacji po zakończeniu modernizacji technologii uzdatniania wody, Natomiast w dniu 24.05.2019 r. dokonano odbioru robót wynikających z zawartej umowy nr 1/SEK/2019 z dn. 25.01.2019 roku na „Modernizację stacji uzdatniania wody w miejscowości Łąg”.

Wyniki badań wody uzdatnionej w nowym układzie technologicznym stanowią załącznik do niniejszego sprawozdania.

c) Informacja o obiekcie: SUW Rytel

W okresie objętym sprawozdaniem odnotowano chwilowe podwyższenie zawartości związków manganu w wodzie podawanej do sieci, które ustąpiło po wykonaniu doraźnej regulacji układu sterowania. Ponadto nie odnotowano innych, długotrwałych problemów w zakresie utrzymania parametrów fizykochemicznych i mikrobiologicznych dostarczanej wody. Wykonano 2 badania monitoringu kontrolnego (MK) i 1 badanie monitoringu przeglądowego (MP).

Badania wykonano zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Chojnicach.

Pomimo braku przekroczeń dopuszczalnych parametrów wody uzdatnionej podjęto decyzję o przeprowadzeniu stosownych napraw i remontów urządzeń wchodzących w skład układu uzdatniania wody. Prace te uwzględniały zalecenia ze sporządzonej dokumentacji pn. „Analiza problemów technologicznych na SUW Rytel” i zostały zakończone na początku III kwartału.

Należy zauważyć także, że do tej pory ujęcie wody w Rytle było obiektem o najlepszej „renomie” pod względem stabilności pracy i jakości dostarczanej wody.

Na ujęciu wody SUW Rytel na podstawie funkcjonującego monitoringu odnotowano 7 nieplanowanych wyłączeń wody lub spadków ciśnienia.

Ponadto na terenie stacji uzdatniania wody w Rytlu wykonano m. in.:

- wykonano płukanie i czyszczenie aeratora wodno - powietrznego,
- na rurociągach przy zestawach filtracyjnych zamontowano opaski wraz z króćcami w celu zapewnienia możliwości punktowego poboru wody do badania w tym stopnia natlenienia,
- wykonano przegląd złóż w zbiornikach filtracyjnych, odpowiednio odżelaziaczy i odmanganiaczy (odmanganiacze nie były napowietrzane całą powierzchnią);
- wykonano przegląd sprzężarek powietrza i armatury (część armatury była zakamieniona, co skutkowało podawaniem niedostatecznej ilości tlenu na potrzeby procesu uzdatniania wody),
- wymieniono uszczelki włączów rewizyjnych na filtrach i areatorze.

d) Informacja o obiekcie: SUW Odry

W okresie objętym sprawozdaniem nie odnotowano problemów w zakresie utrzymania parametrów fizykochemicznych i mikrobiologicznych wody podawanej z ujęcia do sieci. Nie wykonywano badań monitoringu kontrolnego (MK), wykonano natomiast 1 badanie w zakresie monitoringu przeglądowego (MP).

Badania wykonano zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Chojnicach.

Na ujęciu wody SUW Odry na podstawie funkcjonującego monitoringu odnotowano 9 nieplanowanych wyłączeń wody lub spadków ciśnienia.

Na terenie stacji uzdatniania wody w Odrach wykonano m. in.:

- w dniu 13.06.2019 r. zamontowano i włączono do eksploatacji chlorator na rurociągu wody uzdatnionej podawanej do sieci na okres 7 dni;
- w dniu 6.06.2019 r. zdemontowano jedną z dwóch pomp głębinowych z uwagi na całkowite zużycie eksploatacyjne (agregat pompowy nie nadawał się już do dalszych napraw).

Ponadto na terenie stacji uzdatniania wody w Odrach prowadzono głównie rutynowe prace związane z dozorem i bieżącą eksploatacją obiektu. Nadal największym „problemem” tego obiektu jest jego stan techniczny, ale co też istotne budowa stanu surowego, zamkniętego nowego budynku ujęta jest w planie na rok bieżący.

e) Informacja o awariach sieci wodociągowej

Na sieci wodociągowej wystąpiło 5 poważniejszych awarii tj. odpowiednio w dn.:

- 8.02.2019 – w m. Kłodnia PVCØ10 – awarię usunięto poprzez zastosowanie opaski naprawczej;
 - 6.03.2018 – w m. Rytel ul. Chłopowska PVCØ225 – awarię usunięto poprzez odcinkową wymianę przewodu i zastosowanie nasuwek. Powyższa awaria została zawiniona przez wykonawcę sieci kanalizacji deszczowej;
 - 7.04.2019 r. – w m. Łąg Kolonia PVCØ90 – awarię usunięto poprzez zastosowanie opaski naprawczej;
 - 18.05.2019 r. – w m. Czersk ul. Kolejowa DN50 stal – awarię usunięto poprzez odcinkową wymianę przewodu na PE;
 - 28.06.2019 r. – w m. Czersk ul. Piaskowa (ul. Zacisze) PEØ63 – awarię usunięto poprzez zastosowanie opaski naprawczej;
- Awarie usunięto siłami własnymi brygady inwestycyjno – remontowej.

f) Informacja o stratach wody

Straty wody za dwa pierwsze kwartały br. wyniosły 7,27 %

g) Informacja o innych, pozostałych pracach wykonanych na sieci wodociągowej

W ramach eksploatacji sieci wodociągowej ponadto wykonano:

- zamontowano nowe zasuwę na sieci wodociągowej:
 - DN200 – 1 szt. w Rytle w ul. Chłopowskiej na wysokości ul. 22-lutego. Zasuwę zamontowano z uwagi na niedbałe prowadzenie prac przy wykonywaniu sieci kanalizacji deszczowej, a tym samym duże ryzyko kolejnego uszkodzenia sieci wodociągowej.
- inwentaryzowano i konserwowano zasuwę na sieci wodociągowej:
 - w m. Kwieki DN100 – 2 szt.
- prowadzono doraźną kontrolę sprawności i konserwację hydrantów poza terminami wynikającymi z zarządzenia wewnętrznego.
Sukcesywnie odtwarzane są również tabliczki informujące o rozmieszczeniu hydrantów.
- wymieniono niesprawne i/lub nieszczelne nawiertki / naprawiono klucze na nawiertkach przyłączy wodociągowych / naprawiono skrzynki zwieńczające – 8 szt.
- usunięto awarie przyłączy wodociągowych – 3 szt.
- wykonywano płukanie sieci i przyłączy wodociągowych w tym:
 - zasilanych z SUW Czersk: ul. Cegielniana, ul. Główna – Malachin, ul. Śliwicka, ul. Mleczarska, ul. Konstantego Klina, ul. Złotowska, Kamionka, ul. Tucholska, ul. 21 Lutego, ul. Malinowa, ul. Piaskowa, ul. Morełowa, Rówki, ul. Wyzwolenia, ul. Sportowa, ul. Partyzantów, ul. Lipowa (przy stacji Orlen), ul. Spokojna, Ostrowite, ul. Śliwicka, ul. Świerkowa, ul. Matejki, ul. Modrzewiowa (koniec sieci wodociągowej), ul. Kwiatowa;
 - zasilanych z SUW Łąg: ul. Długa, ul. Kościelna, ul. Polna, ul. Słoneczna, ul. Zielona, Stara Juńcza, Nowa Juńcza, Nowe Prusy, m. Kęsza, Wądoły, Lipki Górne, Złę Mięso, Łąg Kolonia, Szalamaje;
 - zasilanych z SUW Ryteł: ul. Gdańska, ul. Chojnicka, ul. Szkolna, ul. Kwiatowa, ul. Łąkowa, ul. Kwiatowa, Wydymowa, Wyb. Kaliska, w m. Stodółki, w m. Krzyż przy remizie strażackiej, Gutowiec – ul. Jatowska;
 - zasilanych z SUW Odry: ul. Długa, ul. Polna;
 - płukano sieć wodociągową w m. Zapędowo.
- usunięto drobne przecieki przy wodomierzach najczęściej w wyniku pęknięcia zaworu lub innej armatury połączeniowej – 41 razy;
- wymieniono wodomierze główne (wymiana legalizacyjna) – 726 szt.
w tym: Czersk 410 szt., Łąg 60 szt., Ryteł 201 szt., Odry 55 szt.;
- wymieniono uszkodzone wodomierze główne z winy odbiorcy – 9 szt.;
- w pierwszym półroczu złożono wnioski o wykonanie ekspertyzy technicznej – 3 razy;
- montaż nowych wodomierzy głównych – 38 szt. w tym wykonano 3 gniazda wodomierzowe;
- oplombowano wodomierze główne po zerwaniu plomby - 9 szt.;
- wykonano przebudowę gniazda wodomierza głównego – 7 szt.;
- wykonano odbiór nowych wodomierzy ogrodowych – 94 szt.;
- wykonano odbiór nowych wodomierzy własnych – 2 szt.;
- wykonano odbiór nowych wodomierzy lokatorskich – 7 szt.;
- oplombowano wodomierze ogrodowe po wymianie – 61 szt.;
- wymieniono wodomierze ogrodowe – 14 szt.;
- oplombowano wodomierze na wodzie własnej po wymianie – 5 szt.;
- utworzono / zamknięto przyłącze wodociągowe na wniosek Odbiorcy – 6 razy;
- wymieniono zawory odcinające przed wodomierzami głównymi – 15 szt.;
- w miarę potrzeb prowadzono windykację należności (w pierwszym półroczu u 7 Odbiorców);
- na bieżąco prowadzone były odczyty wodomierzy w poszczególnych miejscowościach;
- prowadzono kontrolę poprawności zaopatrzenia w wodę – 5 nieruchomości;
- wykonano tymczasowe przyłącza wodociągowe do domków holenderskich po pożarach na nieruchomościach – 2 szt.;

- Prowadzono nadzór nad infrastrukturą wodociągową i kanalizacyjną zlokalizowaną w obszarze inwestycji realizowanych przez Gminę Czersk:
 - sieć kanalizacyjna deszczowa w ul. Zbożowej w Czersku,
 - sieć kanalizacyjna deszczowa w ul. Kościelnej w Łęgu,
 - sieć kanalizacyjna deszczowa w ul. Szkolnej i ul. Chłopskiej w Rytlu,
 - sieć wodociągowa w m. Będźmierowice.

Wykonano tzw. strefowanie sieci wodociągowej w celu poszukiwania przecieków odpowiednio na odcinkach rurociągów w m. Kwieki – Bielawy oraz Kwieki – Sienica. Nie stwierdzono wyraźnego spadku rozbiórów wody wskazujących na istnienie nieszczelności sieci.

2. Zbiorowe odprowadzanie ścieków

Wyniki badań ścieków oczyszczonych w pierwszym półroczu 2019 r. (przedstawione poniżej) świadczą o właściwej pracy obu oczyszczalni.

Oczyszczalnia ścieków Czersk:

L.p.	Parametr	Stężenie średnioroczne zanieczyszczeń w ściekach oczyszczonych [mg/l]	Stężenie zanieczyszczeń w ściekach oczyszczonych wg pozwolenia w-p [mg/l]*
1.	ChZT	34,5	125
2.	BZT ₅	4,0	225
3.	Zawiesina ogólna	6,9	35
4.	Azot ogólny	11,9	15
5.	Fosfor ogólny	0,4	2

Oczyszczalnia ścieków Rytel:

L.p.	Parametr	Stężenie średnioroczne zanieczyszczeń w ściekach oczyszczonych [mg/l]	Stężenie zanieczyszczeń w ściekach oczyszczonych wg pozwolenia w-p [mg/l]
1.	ChZT	44	150
2.	BZT ₅	6	40
3.	Zawiesina ogólna	8	50

Przepływy ścieków obydwu oczyszczalni kształtowały się odpowiednio:

Oczyszczalnia	Czersk	Rytel
Całkowity przepływ ścieków [m ³]	396 688	55 744
Przepływ średni dobowy [m ³ /d]	2 192	308
Przepływ określony pozwoleniem wodnoprawnym [m ³ /d]	3 500	460

Zaobserwowano okresowy rozwój bakterii nitkowatych (BN), powodujących pęcznienie osadu oraz pienienie i powstawanie kożucha. Okresowo zwiększono odprowadzanie osadu nadmiernego poprzez odwadnianie i prasowanie osadu w ilości 2-3 kontenerów dziennie, jak i stosowano koagulant poprzez odwadnianie i prasowanie osadu w ilości 2-3 kontenerów dziennie, jak i stosowano koagulant (odpowiednio dla oczyszczalni w Czersku Duobent BX10, dla oczyszczalni w Rytlu koagulant glinowy PAX-18). Jednocześnie zlecono analizę bakterii nitkowatych i biocenozę osadu czynnego Pracowni Biologicznej BIOM (w wyniku zleconej analizy stwierdzono, że osady „pracują” prawidłowo).

Sposób zagospodarowania osadów nadmiernych z oczyszczalni w Czersku i w Rytlu nie zmienił się. Osad ten higienizowany był wapnem i przekazywany wybranej w przetargu firmie tj. Przedsiębiorstwo Wielobranżowe EKOAGRA Krzysztof Czyż z Łobżenicy, która wykorzystuje ten osad rolniczo na terenie gminy Człuchów.

W okresie objętym sprawozdaniem odebrano 724 Mg osadu z Czerska i blisko 102 Mg osadu z Rytla. Ponadto do Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Nowym Dworze wywieziono odpowiednio 16,91 Mg skratek z oczyszczalni ścieków w Czersku i 6,95 Mg z oczyszczalni w Rytlu.

W II kwartale br. zlecono firmie zewnętrznej usługę wywozu osadu z osadników przydomowych oczyszczalni ścieków z terenu Sołectwa Zapędowo. Do oczyszczalni ścieków w Czersku dowieziono łącznie 61 Mg osadu.

a) Informacja o obiekcie: Oczyszczalnia ścieków w Czersku

Oczyszczalnia ścieków w Czersku pracowała bez istotnych, długoterminowych zakłóceń technologicznych.

W ramach przeprowadzonych prac na oczyszczalni w Czersku wykonano m. in.:

- w reaktorach biologicznych:
 - wykonano czyszczenie lin i przewodów z zawieszin,
 - wykonano konserwację wyciągów łańcuchowych,
 - usunięto awarię mieszadła M7 w reaktorze nr II (pęknięcie obejmy prowadnicy),
 - wykonywano czyszczenie sond redox i gęstościomierzy,
 - czyszczono koryta przelewowe na reaktorze,
 - usuwano pojawiającą się pianę na reaktorach, osadnikach wtórnych i rynnach uchylnych.

- w zbiorniku stabilizacji osadu i retencji:
 - wykonano pompowanie retencji po opadach deszczu,
 - przekazano dwa mieszadła do regeneracji z uwagi na znaczne ich zużycie,
 - wymieniono uszkodzony tzw. „softstart” przy pompie P2.

- na obiekcie krat, piaskownika i separatora:
 - usuwano zatory podajnika piasku i skratek,
 - wymieniono zasuwę odcinającą na rurociągu pulpy do separatora piasku,
 - oczyszczono komorę piaskownika z tłuszczów,
 - oczyszczono kanał piaskownika z piasku i gruzu,
 - wykonywano drobne prace naprawcze kraty schodkowej 1 i 2,
 - udrażniano instalację powietrzną sterowania kraty,
 - oczyszczono rurociąg tłoczny do separatora piasku,
 - wymieniono olej w przekładni separatora piasku.

- punkcie zlewnym ścieków dowożonych i pompowni lokalnej:
 - wykonano czyszczenie kraty na dopływie do pompowni lokalnej,
 - wykonano czyszczenie komory odстойnika,
 - wykonano czyszczenie pompowni lokalnej,
 - usuwano bieżące awarie pomp,
 - usunięto awarię kraty na dopływie wraz z wymianą uszkodzonych lamel,
 - zamontowano nadstawkę betonową na studni osadnikowej,
 - czyszczono koryta przelewowe i wpusty drogowe na stanowisku punktu zlewnego.

- na pompowni głównej (przed oczyszczalnią):
 - na bieżąco usuwano zatory na kracie skratek na dopływie do pompowni,
 - wykonywano prace porządkowe po intensywnych opadach deszczu,
 - wykonano naprawę jednej z zainstalowanych pomp typu Sarlin,
 - na bieżąco czyszczono pompy i pływaki.

- na stacji dmuchaw i prasie osadu nadmiernego:
 - prowadzono bieżącą konserwację prasy (smarowanie łożysk, czyszczenie skrzynki zagęszczacza) oraz jej regulację,
 - wykonano czyszczenie spryskiwaczy sit w prasie odwadniającej,
 - wykonano uszczelnienie pompy osadu,
 - prowadzono kontrolę pracy dmuchaw,
 - wymieniono czujniki indukcyjne w prasie,
 - wymieniono olej w sprężarce i pompie podającej osad,
 - wymieniono pompę polielektrolitu wraz z podstawą,
 - wymieniono rurę przelewową instalacji przygotowania polimeru,
 - udrażniano instalację higienizacji osadu, naprawiano ślimak podawania wapna,
 - wykonano prace konserwacyjne przy dmuchawie D2 – wymieniono przekaźnik.

- inne prace wykonane na obiekcie:
 - wykonano umocnienie wylotu ścieków oczyszczonych do Czerskiej Strugi (istniejące umocnienie wylotu zostało wypłukane po intensywnych opadach deszczu),
 - wyczyszczono filtry w pompowni wody technologicznej,
 - doraźnie naprawiano nawierzchnię asfaltową w drogach dojazdowych,
 - wykonywano prace porządkowe na terenie oczyszczalni.

Pracownicy oczyszczalni wykorzystywani byli także w innych działach spółki do wykonania następujących prac:

- zastępstwa do obsługi oczyszczalni w Rytlu,
- zastępstwa do obsługi PSZOKu,
- obsługa toalet przenośnych,
- załadunek i wywóz piasku oraz skratek,
- obsługa toalet przenośnych.

Poza tym na oczyszczalni prowadzono bieżące prace związane z utrzymaniem eksploatacji na odpowiednim jakościowo poziomie.

b) Informacja o obiekcie: Oczyszczalnia ścieków w Rytlu

Oczyszczalnia ścieków w Rytlu poza jedną awarią pracowała bez istotnych, długoterminowych zakłóceń technologicznych.

W dniu 12.06.2019 r. nastąpił zrzut ścieków oczyszczonych wraz z pianą i wyniesionym osadem. W wyniku utrzymujących się wysokich temperatur typowa technologia została zakłócona, co też sprzyjało nadmiernemu rozwojowi bakterii nitkowatych wpływających na to zjawisko. Po wykonaniu opisanej we wcześniej części sprawozdania biocenozy osadu, przystąpiono do dozowania koagulantu PAX-18 oraz zwiększono intensywność odwadniania osadu nadmiernego, co w relatywnie krótkim czasie przywróciło właściwą technologię oczyszczania ścieków. Dowodem przywrócenia właściwej pracy oczyszczalni są wykonane w tym czasie badania wskazujące, że poziomy zanieczyszczeń pomimo zaistniałych zakłóceń mieściły się w określonych normach.

Bezpośrednio po zaistniałym zdarzeniu powiadomiono równoległe instytucje Wód Polskich Zarząd Zlewni w Chojnicach oraz Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku (Delegatura w Słupsku) w konsekwencji czego Wody Polskie przeprowadziły kontrolę z zaleceniami, które to zostały wykonane, natomiast WIOŚ nie podjął żadnych działań. Dodatkowo w pierwszym okresie przywracania właściwej pracy oczyszczalni zaniechano odprowadzania ścieków do Wielkiego Kanału Brdy, ścieki te transportowano do oczyszczalni ścieków w Czersku (wykonano 19 transportów ścieków).

Ponadto w ramach przeprowadzonych prac na oczyszczalni w Rytlu wykonano m. in.:

- prowadzono pomiar opadalności osadu,
- usunięto awarię prasy oraz wykonano w niej wymianę łożysk,
- usunięto awarię pompy w zbiorniku ścieków dowożonych,

- wymieniono dysze natryskowe w sicie Roto-Sieve,
- wykonano naprawę mieszałki w reaktorze,
- na bieżąco usuwano awarię i czyszczono pompownię główną (PG).

Poza tym na oczyszczalni prowadzono bieżące prace związane z utrzymaniem eksploatacji na odpowiednim jakościowo poziomie. Ponadto pracownik okresowo oddelegowany był do odczytu wodomierzy.

c) Informacja o pracach wykonanych na sieci kanalizacyjnej sanitarnej

W ramach eksploatacji sieci kanalizacyjnej sanitarnej wykonano:

- usuwano niedrożności sieci kanalizacyjnej 88 razy;
- usuwano niedrożności przyłączy kanalizacyjnych – 42 razy;
- usuwano niedrożności przyłączy kanalizacyjnych na zlecenie – 29 razy;
- regulację zwieńczeń studni kanalizacyjnych – 28 razy:
 - jednocześnie w miarę potrzeb przeprowadzono czyszczenie ww. studni oraz naprawiono nawierzchnię wokół jej zwieńczenia;
- wykonano bezwykopowy remont studni kanalizacyjnych przy wykorzystaniu chemii budowlanej – 10 szt. (w ramach tych prac wykonano uszczelnienie studni na całej powierzchni, wymianę stopni żłazowych oraz odtworzenie kinet kierunkowych);
- przygotowano studnie kanalizacyjne do kompleksowego czyszczenia sieci kanalizacyjnej w ul. Bema w Czersku poprzez odszukanie, regulację i konserwację włazów rewizyjnych wraz z regulacją rur teleskopowych;
- inwentaryzowano zasuwę odcinającą na sieci ciśnieniowej w ul. Jarzębinowej w Czersku;
- usuwano niedrożność rurociągu tłoczego PEO63 przy przepompowni PS Klaskawska – 2 razy;
- wykonano kaskadę wewnętrzną PVC400 w studni kanalizacyjnej w ul. Derdowskiego z uwagi na znaczną różnicę wysokości pomiędzy rurociągami dopływowym i odpływowym.

d) Informacja o pracach wykonanych na przepompowniach ścieków

W ramach przeglądu i konserwacji przepompowni ścieków prace serwisowe wykonywano 81 razy. Ponadto awarię pompowni skutkującą niekontrolowanym zatrzymaniem pracy jednej lub dwóch pomp usuwano 121 razy.

Eksploatacją były objęte następujące obiekty:

- Czersk: PS Lipowa, PS Starogardzka, PS Sportowa, PS Przyjaźń, PS Łubna, PS Łosińska, PS Tucholska, PS Piaskowa, PS Polna, PS Parkowa, PS Akacyjowa, PS Zbożowa, PS Lipowa, PS Kurcze, PS1 Klaskawska (Złotowo), PS Ustronie, PS Rodzinna;
- Obręb Malachin: PS1, PS2, PS3, PS4, PS5, Mokre PS6, PS7;
- Obręb sołectwa Krzyż: PS Krzyż, PS Kłodnia, PS Kwieki, PS Bielawy, PS Stodółki, PS Sienica;
- Łąg: PS1 Złotowo ul. Klaskawska, PS2 Będźmierowice, PS3, PS4, PS5, PS6, PS7 Szyszkowice, PS9 Lipki Dolne, PS10 Wądoły, PS11 Lipki Górne, PS12 Kęsza;
- Rytel, Gutowiec, Kurkowo: PS1, PS2, PS3 Nadrzeczna, PS4 bloki, PS5 Nadleśnictwo, PS6 ul. Chojnicka, PS7 Łąkowa, PS8 Kaliska, PS9 Gutowiec, PS10, PS11, PS12 Gutowiec, pompownia główna PG przy OŚ Rytel;
- Na bieżąco usuwano usterki i awarie oraz prowadzono prace serwisowo konserwacyjne pompowni przydomowych Presskan, obejmujące m. in. wymianę statorów, sprzęgła, wymianę zużytych pomp, naprawę szaf sterowniczych.
- Usuwano awarie przydomowych przepompowni ścieków z winy odbiorcy – 2 razy

Najczęstszymi przyczynami zatrzymania pracy pomp „tradycyjnie” były zapchane wirniki pomp przez odpady, które nie powinny trafiać do systemu kanalizacyjnego i zbierające się tłuszcze.

W ramach prac na pompowniach ścieków prowadzono także prace remontowe i porządkowe oraz w miarę potrzeb wymieniano zużyte elementy eksploatacyjne, w tym m.in. moduły CKF, KPOS, uszkodzone karty SIM, sondy hydrostatyczne, pływaki. Ponadto wykonano m. in. następujące prace:

- PS Ostrowite przy ul. Brzozowej (pompownia zbiorcza) – wymieniono pompę z uwagi na całkowite zużycie eksploatacyjne,
- PS Klaskawska - na rurociągu tłocznym od pompowni PS Klaskawska zamontowano zasuwę odcinającą DN50, co znacznie ułatwia prace eksploatacyjne na obiekcie. Ponadto wykonano prace remontowo – konserwacyjne obu pomp,
- PS6 Łąg – wykonano utwardzenie tłoczniem drogi dojazdowej,
- PS Zbożowa - wymieniono pompę z uwagi na całkowite zużycie eksploatacyjne oraz wymieniono wentylację zbiornika pompowni,
- PS Lipowa - wymieniono pompę z uwagi na całkowite zużycie eksploatacyjne,
- zlecono Spółdzielni Socjalnej w Czersku czyszczenie terenu obiektów pompowni ścieków z traw i chwastów w m. Łąg, Malachin, Mokre,
- PS Piaskowa - wymieniono filtry antyodorowe z węglem aktywnym na kominkach wentylacyjnych,
- PS Parkowa - naprawa złącza kablowego i ogrodzenia w związku z uszkodzeniem przez nieznanego sprawcę,
- PS Będźmierowice – wykonano remont pomp,
- PS Ustronie - na rurociągu tłocznym zamontowano zasuwę odcinającą DN80, co znacznie ułatwia prace eksploatacyjne na obiekcie.

W związku z przerwami w dostawie prądu, awaryjnie (z agregatu) zasilano pojedyncze pompownie – 5 razy.

e) Informacja o pracach wykonanych na sieci kanalizacyjnej deszczowej

W ramach eksploatacji sieci kanalizacyjnej deszczowej na bieżąco w miarę potrzeb prowadzono przegląd stanu technicznego wybranych studni kanalizacyjnych. Ponadto na sieci i urządzeniach kanalizacji deszczowej wykonano:

- wykonano okresowy przegląd eksploatacyjny i czyszczenie separatora (urządzenia oczyszczającego wody opadowe i roztopowe) wraz z piaskownikiem w m. Czersk przy ul. Al. 1000-lecia zgodnie z posiadanym pozwoleniem wodno-prawnym;
- wyczyszczono kratę na dopływie do pompowni wód deszczowych na ul. Kapitana Szczepańskiego – 4 razy;
- kontrolowano deszczówkę w ul. Chłopowskiej i ul. Ks. Kowalkowskiego w Rytle po awarii sieci wodociągowej w dn. 6.03.2019;
- wyregulowano wysokość wpustu deszczowego w ul. Bocznej w Czersku.

f) Wynajem toalet przenośnych

Na potrzeby świadczenia tej usługi zlecono modernizację / wykonanie zabudowy specjalistycznej w aucie dostawczym na potrzeby obsługi toalet. Aktualnie Spółka posiada na wynajem 12 szt. toalet przenośnych.

3. Działalność brygady inwestycyjno – remontowej

Brygada inwestycyjno – remontowa, stanowiąca w istocie zespół konserwatorów sieci wod-kan. powołany przede wszystkim do zapewnienia sprawnego działania tych sieci, w miarę możliwości świadczy usługi komercyjne i wykonuje instalacyjne roboty budowlane. W ramach zleceń zewnętrznych i ofert złożonych w postępowaniach przetargowych brygada wykonała m.in.:

Lp.	Rodzaj infrastruktury	Ilość:
1	przyłącze wodociągowe i kanalizacyjne	- 4 szt.
2	przyłącze wodociągowe	- 2 szt.
3	przyłącze kanalizacyjne	- 4 szt.

Ponadto wykonywano drobne usługi dla podmiotów zewnętrznych polegające na udrażnianiu przyłączy, robotach ziemnych, instalacyjnych itp.

Pracownicy i sprzęt brygady wykorzystywani byli także w innych działach spółki do wykonania następujących prac:

- spychanie, załadunek i wywóz osadu,
- załadunek i wywóz piasku oraz skratek.

4. Wywóz odpadów

W dziale wywozu odpadów spółka w pierwszym półroczu 2019 r. spółka kontynuowała realizację umowy zawartej z Gminą Czersk. Ponadto na niezmienionych zasadach świadczy tą usługę dla firm i instytucji również z terenu gminy Czersk.

W poniższej tabeli przedstawiono ilości odpadów wywiezionych w pierwszym półroczu 2019 r. odebranych z nieruchomości zamieszkałych wywiezione do Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Nowym Dworze i porównanie ich ilości do okresów lat ubiegłych.

Tabela - Ilości odpadów odebranych z nieruchomości zamieszkałych w pierwszym półroczu 2019 roku oraz w analogicznym okresie roku 2017 i 2018.

Rodzaj odpadu:		Nieruchomości zamieszkałe Mg				
Kod odpadu	Nazwa odpadu	I PÓŁROCZE 2017	I PÓŁROCZE 2018	Zmiana %	I PÓŁROCZE 2019	Zmiana %
1	2	3	4	5	6	7
20 03 01	zmieszane	1494,52	1530,27	2,39%	1593,06	4,10%
20 01 99	BIO	243,89	261,30	7,14%	242,60	-7,16%
20 03 99	popiół	619,80	653,80	5,49%	557,04	-14,80%
15 01 06	opakowania	218,92	242,21	10,64%	289,78	19,64%
15 01 07	szkło	154,96	167,67	8,21%	156,57	-6,63%
20 01 23*	urządź. freony	3,42	3,92	14,62%	5,94	51,53%
20 01 35*	urządzenia (niebezp.)	4,46	0,90	-79,82%	6,50	622,22%
16 01 03	opony	25,38	30,25	19,19%	32,58	7,70%
20 03 07	wielkogabrytowe	62,32	110,94	78,02%	84,14	-24,16%
20 01 36	urządzenia	0,00	0,00	-	0,00	-
15 01 01	papier i tektura	0,00	0,00	-	0,00	-
15 01 02		0,00	0,00	-	0,00	-
20 01 01		0,00	0,00	-	0,00	-
17 02 03	tworzywa sztuczne	0,00	0,00	-	0,00	-
20 01 39		0,00	0,00	-	0,00	-
17 09 04	zmieszane z budowy	0,00	2,44	-	0,00	-100,00%
17 03 80	papa odpadowa	0,00	0,00	-	0,00	-
	łącznie	2827,67	3003,70	6,23%	2968,21	-1,18%

Na terenie oczyszczalni ścieków w Czersku funkcjonował Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych. Ilości odpadów dostarczonych do PSZOK w pierwszym półroczu 2019 r. zestawiono w poniższej tabeli. W omawianym okresie łącznie do PSZOK przyjęto 124,479 Mg odpadów.

Tabela - Ilości odpadów przyjętych do PSZOK i przekazanych do ZZO w pierwszym półroczu 2019 roku oraz w analogicznym okresie roku 2017 i 2018

Lp.	Kod i nazwa odpadu	Ilość odpadów przyjętych do PSZOK i przekazanych do ZZO Nowy Dwór (Mg)				
		I PÓŁROCZ. 2017	I PÓŁROCZ. 2018	Zmiana (%)	I PÓŁROCZ. 2019	Zamiana (%)
1	16 01 03 Zużyte opony	2,96	8,12	174,32%	5,620	- 30,79%
2	20 01 23* Urządzenia zawierające freony	0,00	1,58	-	2,050	29,75%
3	20 01 28 Farby, tusze, farby drukarskie, kleje, lepiszczce i żywice inne niż wymienione w 20 01 27	0,24	2,1628	801,17%	1,172	- 45,81%
4	20 01 35* Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 zawierające niebezpieczne składniki	0,67	0,94	40,30%	1,245	32,45%
5	20 01 36 Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 i 20 01 35	0,73	2,26	209,59%	1,049	- 53,58%
6	20 01 39 Tworzywa sztuczne	3,54	0,00	-100,00%	0,000	-
7	20 01 21*	0,00	0,018	-	0,033	83,33%
8	20 03 07 Odpady wielkogabarytowe	11,00	14,16	28,73%	20,900	47,60%
9	15 01 06 Zmieszane odpady opakowaniowe	0,00	0	-	0,000	-
10	15 01 07 Opakowania ze szkła	1,20	0,8255	-31,21%	0,275	- 66,69%
11	20 01 01 Papier i tektura	0,14	2,8	1900,00 %	3,300	17,86%
12	15 01 01 Opakowania z papieru i tektury	0,00	0	-	0,000	-
13	17 02 03 Tworzywa sztuczne	0,64	4,68	631,25%	8,760	87,18%
14	17 03 80 Odpadowa papa	10,04	12,66	26,10%	11,220	- 11,37%
15	17 06 04 Materiały izolacyjne inne niż wymienione w 17 06 01 i 17 06 03	6,22	10,1	62,38%	16,960	67,92%
16	20 01 11 Tekstylia	1,76	2,96	68,18%	3,130	5,74%
17	20 01 34 Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33	0,00	0,00	-	0,000	-

18	20 01 33 Baterie i akumulatory łącznie z bateriami i akumulatorami wymienionymi w 16 06 01, 16 06 02 lub 16 06 03 oraz nie sortowane baterie i akumulatory zawierające te baterie	0,00	0,00	-	0,0028	-
19	17 02 02 Szkło	4,84	6,34	30,99%	8,840	39,43%
20	17 01 03 Odpady innych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia	0,50	1,3346	166,92%	0,791	- 40,73%
21	20 01 26* Oleje i tłuszcze inne niż wymienione w 20 01 25	0,00	0,4765	-	0,115	- 75,95%
22	20 01 32 Leki inne niż wymienione w 20 01 31	0,00	0,0148	-	0,0194	31,08%
23	20 01 29*	0,00	0,0899	-	0,0334	- 62,85%
24	17 01 01 Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów	4,32	0,00	-100,00%	0,00	-
Razem:		48,80	71,522	46,56%	85,515	19,56%

5. Zarządzanie zrehabilitowanymi wysypiskami odpadów

W zakresie porehabilitacyjnego utrzymywania składowisk odpadów przy ul. Łukowskiej i w Niezurawie (zadanie własne gminy sędowane na Spółkę) na bieżąco prowadzony jest monitoring oraz prowadzona jest „rehabilitacja biologiczna” zgodnie z zakresem i terminami podanymi w decyzji.

6. Zamiatanie ulic

W dniu 7.05.2019 r. mając na uwadze podjętą uchwałę Zgromadzenia Wspólników z dn. 29.03.2019 r. Spółka odsprzedała jedną z dwóch zamiatarek Gminie Czersk. W związku z powyższym zaprzestano świadczenia tej usługi.

7. Ilość odbiorców

Na dzień 30.06.2019 r. Spółka obsługiwała:

- a) w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę **5120** Odbiorców w tym: gospodarstwa domowe **4719**;
- b) w zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków **3835** Odbiorców w tym: gospodarstwa domowe **3525**.

8. Stan zatrudnienia

- a) na dzień 31.12.2018 r. – **50 osób** w tym administracja **14 osób**;
- b) na dzień 30.06.2019 r. – **55 osób** w tym administracja **16 osób**.

Załączniki: Sprawozdanie z badań z dn. 5.06.2019 (woda do spożycia).

Przewodniczący Zarządu

Dyrektor Spółki

SPRAWOZDANIE Z BADAŃ NR 262365/19/GDY

Zleceniodawca ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH SP. Z O.O. UL. KILIŃSKIEGO 15 89-650 CZERSK		Próbka (wg deklaracji Zleceniodawcy) WODA DO SPOŻYCIA Protokół poboru próbek nr: 9/GDY/MW/5/6/19 Data poboru: 05.06.2019 Godzina pobrania: 11:10-11:15 Punkt poboru, miejsce poboru: SUW Łąg, ul. Dworcowa 11, kurek czerpalny Temp. wody: 8,2stC Stan próbki bez zastrzeżeń
Data przyjęcia próbki:	2019-06-05	Próbki pobrane przez Mateusz Więckowski, pracownika J.S. Hamilton Poland Sp. z o.o. zgodnie z metodą akredytowaną PN-EN ISO 19458:2007, PN-ISO 5667-5:2017-10
Data zakończenia badań:	2019-06-18	
Data utworzenia sprawozdania:	2019-06-18	

Rodzaj badania	Metoda	Jednostka	Wynik	Kryteria	Parametr zgodny/niezgodny
* Liczba bakterii z grupy coli ¹⁾²⁾	PN-EN ISO 9308-1:2014-12+A1:2017-04	jtk/100 ml	0	0	zgodny
* Liczba Enterokoków kałowych ¹⁾²⁾	PN-EN ISO 7899-2:2004	jtk/100 ml	0	0	zgodny
* Liczba Escherichia coli ¹⁾²⁾	PN-EN ISO 9308-1:2014-12+A1:2017-04	jtk/100 ml	0	0	zgodny
* Ogólna liczba mikroorganizmów w 22°C po 72h ¹⁾²⁾	PN-EN ISO 6222:2004	jtk/ml	nie wykryto	-	-
* Smak ¹⁾²⁾	PB-201 wyd. I z dn. 01.02.2013 r.		akceptowalny	akceptowalny	zgodny
* Zapach ¹⁾²⁾	PB-201 wyd. I z dn. 01.02.2013 r.		akceptowalny	akceptowalny	zgodny
* Zawartość pierwiastków ¹⁾²⁾	PN-EN ISO 17294-2:2016				
Mangan		µg/l	19	≤50	zgodny
Żelazo		µg/l	28	≤200	zgodny
* Barwa ¹⁾²⁾	PN-EN ISO 7887:2012 metoda D	mg/l Pt	10	Akceptowalna przez konsumentów i bez nieprawidłowych zmian	zgodny
* Mętność ¹⁾²⁾	PN-EN ISO 7027-1:2016-09	NTU	0,37	≤1	zgodny
* pH ¹⁾²⁾	PN-EN ISO 10523:2012		7,4	6,5-9,5	zgodny
* Przewodność elektryczna właściwa ¹⁾²⁾	PN-EN 27888:1999	µS/cm	582	≤ 2500	zgodny
* Stężenie anionów ¹⁾²⁾	PN-EN ISO 10304-1:2009				
Azotany		mg/l	2,3	≤50	zgodny
Azotyny		mg/l	< 0,05	≤0,50	zgodny
* Amonowy jon ¹⁾²⁾	PN-EN ISO 14911:2002	mg/l	<0,05	≤0,50	zgodny

¹⁾ Badania wykonano metodami zatwierdzonymi przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdyni (decyzja nr NK/S/2018/104 z dnia 20.12.2018).

²⁾ Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. 2017, poz. 2294).

KONIEC SPRAWOZDANIA

Autoryzował: Aleksandra Wiśniewska, Kierownik Pracowni Analiz Środowiska
Marta Różycka, Ekspert ds. analiz, Pracownia Spektrometrii
Paulina Połosa, Starszy Specjalista ds. analiz, Pracownia Mikrobiologii Gdynia
Zatwierdził: Hanna Wachowska, Dyrektor Naczelny Laboratorium (Zatwierdzone podpisem elektronicznym)

Adres laboratorium: Gdynia 81-571, Chwaszczyńska 180

Wyniki odnoszą się wyłącznie do badanych próbek. Jeśli nie określono inaczej podana niepewność pomiaru została oszacowana dla współczynnika rozszerzenia k=2 i poziomu ufności 95%. Uwzględniono niepewność pobierania próbek. Niniejsze sprawozdanie nie może być powielane w części bez pisemnej zgody J.S. Hamilton Poland Sp. z o.o. Odpowiedzialność J.S. Hamilton Poland Sp. z o.o. jest ograniczona wyłącznie do danych zawartych w jego oryginale. Usługa potwierdzona niniejszym sprawozdaniem podlega Ogólnym Warunkom Świadczenia Usług J.S. Hamilton Poland Sp. z o.o. zamieszczonym na stronie www.hamilton.com.pl

* Badanie akredytowane, # Badanie wykonane u podwykonawcy

Strona 1 / 1

Formularz PO-14/08d wyd. z dn. 27.03.2019

J.S. HAMILTON POLAND Sp. z o.o.
LABORATORIUM BADAWCZE


ul. Chwaszczyńska 180, 81-571 Gdynia, tel. +48 58 766 99 00





INFORMACJA Z WYKONANIA BUDŻETU ZA III KWARTAŁ 2019 ROKU

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 272/19
Burmistrza Czerska
z dnia 21 października 2019 r.

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Rb-NDS sprawozdanie o nadwyżce / deficycie jednostki samorządu terytorialnego		Adresat:	
Gmina Czersk ul. Kościuszki 27 89-650 CZERSK				Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku	
Numer identyfikacyjny REGON		za okres od początku roku do dnia 30 września roku 2019		FB9ADD63B9FFBC80	
092351274					
				Przed wypełnieniem przeczytać instrukcję	
Nazwa województwa		pomorskie		SYMBOL	
Nazwa powiatu / związku ¹⁾		chojnicki		WOJ.	POWIAT
Nazwa gminy / związku ¹⁾		CZERSK		GMINA	TYP GM.
				ZWIĄZEK JST	TYP ZW.
				22	02
				04	3

Wyszczególnienie	Plan (po zmianach)	Wykonanie
1	2	3
A. DOCHODY OGÓŁEM (A1+A2)	105 447 806,00	85 045 417,19
A1. Dochody bieżące	100 974 508,00	80 945 398,32
A2. Dochody majątkowe	4 473 298,00	4 100 018,87
w tym:		
A21. dochody ze sprzedaży majątku	570 000,00	420 970,23
B. WYDATKI (B1+B2)	109 182 806,00	76 331 017,97
B1. Wydatki bieżące	96 153 002,00	72 852 950,55
B2. Wydatki majątkowe	13 029 804,00	3 478 067,42
C. WYNIK BUDŻETU (nadwyżka+ / deficyt-) (A-B)	-3 735 000,00	8 714 399,22
C1. Różnica między dochodami bieżącymi a wydatkami bieżącymi (A1-B1)	4 821 506,00	8 092 447,77
D1. PRZYCHODY OGÓŁEM z tego:	7 285 000,00	4 799 297,49
D11. kredyty, pożyczki, emisja papierów wartościowych w tym:	2 500 000,00	0,00
D111. ze sprzedaży papierów wartościowych ²⁾	0,00	0,00
D12. spłata udzielonych pożyczek	0,00	0,00
D13. nadwyżka z lat ubiegłych	0,00	0,00
D14. prywatyzacja majątku JST	0,00	0,00
D15. wolne środki, o których mowa w art. 217 ust.2 pkt 6 ustawy o finansach publicznych	4 785 000,00	4 799 297,49
D16. inne źródła	0,00	0,00
D2. ROZCHODY OGÓŁEM z tego:	3 550 000,00	3 450 000,00
D21. spłaty kredytów i pożyczek, wykup papierów wartościowych w tym:	3 550 000,00	3 450 000,00
D211. wykup papierów wartościowych ²⁾	0,00	0,00
D22. udzielone pożyczki	0,00	0,00
D23. inne cele	0,00	0,00

¹⁾ niepotrzebne skreślić

²⁾ wykazuje się papiery wartościowe z wyjątkiem tych, których zbywalność jest ograniczona

Jolanta Krystyna Skuczysłska

Skarbnik
2019.10.17

z upoważnienia kierownika jednostki
Bogumila Ropińska

Przewodniczący Zarządu
2019.10.18

Dane uzupełniające do sprawozdania Rb-NDS (I)

E. Finansowanie deficytu, zgodnie z art. 217 ust. 2 ustawy o finansach publicznych

Wyszczególnienie	Plan (po zmianach) ³⁾	Wykonanie ⁴⁾
1	2	3
E. FINANSOWANIE DEFICYTU ⁵⁾ (E1+E2+E3+E4+E5) z tego:	3 735 000,00	0,00
E1. sprzedaż papierów wartościowych wyemitowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego ⁶⁾	0,00	0,00
E2. kredyty i pożyczki	0,00	0,00
E3. prywatyzacja majątku jednostki samorządu terytorialnego	0,00	0,00
E4. nadwyżka budżetu jednostki samorządu terytorialnego z lat ubiegłych	0,00	0,00
E5. wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikających z rozliczeń wyemitowanych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek z lat ubiegłych	3 735 000,00	0,00

3) jednostki wypełniają za I, II, III i IV kwartał

4) jednostki wypełniają tylko za IV kwartał

5) wypełniają jednostki, w których planowana lub wykonana różnica między dochodami a wydatkami jest ujemna

6) wykazuje się papiery wartościowe z wyjątkiem tych, których zbywalność jest ograniczona

F. Dane uzupełniające do wyliczenia relacji, o których mowa w art. 242 i 243 ustawy o finansach publicznych

Wyszczególnienie	Stan na koniec okresu sprawozdawczego
1	2
F1. Łączna kwota wyłączeń z relacji, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy o finansach publicznych w okresie sprawozdawczym w tym:	0,00
F11. kwota wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3 ustawy o finansach publicznych	0,00
F12. kwota wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3a ustawy o finansach publicznych	0,00
F13. wykup papierów wartościowych, spłata kredytów i pożyczek zaciągniętych na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej ⁷⁾	0,00
F14. wykup obligacji nominowanych w walutach obcych wyemitowanych na zagraniczne rynki przed 1 stycznia 2010 r.	0,00
F2. Zobowiązania związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego przypadające do spłaty w roku budżetowym	0,00
F3. Kwota związana z realizacją wydatków bieżących, o których mowa w art. 242 ustawy o finansach publicznych ⁸⁾	0,00
F4. Kwota planowanych wydatków bieżących ponoszonych na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przekształconego na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej ⁹⁾	0,00
F5. Kwota wykonanych wydatków bieżących ponoszonych na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przekształconego na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej ⁹⁾	0,00

7) wykazuje się w latach 2014-2018

8) wypełniają jednostki tylko za IV kwartał

9) wykazuje się w latach 2013-2018

Jolanta Krystyna Skuczyńska

Skarbnik

2019.10.17

z upoważnienia kierownika jednostki
Bogumiła Ropińska

Przewodniczący Zarządu

2019.10.18

Dane uzupełniające do sprawozdania Rb-NDS (II)

G. Przychody i rozchody na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych

Wyszczególnienie 1	Plan (po zmianach) 2	Wykonanie 3
G1. PRZYCHODY z tytułu kredytów, pożyczek, emisji papierów wartościowych na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, w tym:	0,00	0,00
G11. ze sprzedaży papierów wartościowych ¹⁰⁾	0,00	0,00
G2. ROZCHODY z tytułu spłaty kredytów, pożyczek, wykupu papierów wartościowych na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, w tym:	0,00	0,00
G21. wykup papierów wartościowych ¹⁰⁾	0,00	0,00

¹⁰⁾ wykazuje się papiery wartościowe z wyjątkiem tych, których zbywalność jest ograniczona

H. Informacja o kwotach zobowiązań związku jednostek samorządu terytorialnego podlegających doliczeniu zgodnie z art. 244 ustawy o finansach publicznych przypadających do spłaty w danym roku budżetowym na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego współtworzące związek ¹¹⁾

Nazwa JST współtworzącej związek	Kod GUS JST współtworzącej związek	Kwoty zobowiązań związku współtworzonego przez daną jednostkę samorządu terytorialnego, o których mowa w art. 244 ust. 1	z tego:		Kwota zobowiązań związku objętych poręczeniem lub gwarancją przez daną JST (art. 244 ust. 2)
			ustalone na podstawie art. 244 ust. 1 pkt 1	ustalone na podstawie art. 244 ust. 1 pkt 2	

¹¹⁾ wypełniają wyłącznie związki JST

Jolanta Krystyna Skuczyńska

Skarbnik
2019.10.17

z upoważnienia kierownika jednostki
Bogumiła Ropińska

Przewodniczący Zarządu
2019.10.18

Wyjaśnienia do sprawozdania Rb-NDS

Jolanta Krystyna Skuczyńska

Skarbnik
2019.10.17

z upoważnienia kierownika jednostki
Bogumiła Ropińska

Przewodniczący Zarządu
2019.10.18


BeSTia

FB9ADD63B9FFBC80

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2019.10.18

Strona 4 z 4

Ministerstwo Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Czersk ul. Kościuszki 27 89-650 CZERSK	Rb-N KWARTALNE SPRAWOZDANIE O STANIE NALEŻNOŚCI ORAZ WYBRANYCH AKTYWÓW FINANSOWYCH jednostki samorządu terytorialnego							Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku 277C72D70FCE97E0
Numer identyfikacyjny REGON 092351274	a) sprawozdanie jednostkowe	b) sprawozdanie zbiorcze	c) sprawozdanie łączne	1)				
wg stanu na koniec III kwartału 2019 roku								Przed wypełnieniem przeczytać instrukcję
Nazwa województwa 1) pomorskie	WOJ. 2)	POWIAT 2)	GMINA 2)	TYP GM. 2)	ZWIĄZEK JST 2)	TYP ZW. 2)	Grupa 2)	część budż. 2)
Nazwa powiatu / związku 1) chojnicki	22	02	04	3				
Nazwa gminy / związku CZERSK								

A. Należności oraz wybrane aktywa finansowe

Wyszczególnienie	kwota należności ogółem (kol.3+15)	dłużnicy krajowi											dłużnicy zagraniczni			
		ogółem (kol. 4+9+10+11+12+13+14)	sektor finansów publicznych ogółem (kol.5+6+7+8)	grupa I	grupa II	grupa III	grupa IV	bank centralny	banki	pozostałe krajowe instytucje finansowe	przedsiębiorstwa niefinansowe	gospodarstwa domowe	instytucje niekomercyjne działające na rzecz gospodarstw domowych	ogółem (kol. 16+17)	podmioty należące do strefy euro	pozostałe podmioty zagraniczne
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
N1 papiery wartościowe (N1.1+N1.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N1.1 krótkoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N1.2 długoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N2 pożyczki (N2.1+N2.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N2.1 krótkoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N2.2 długoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N3 gotówka i depozyty (N3.1+N3.2+N3.3)	8 762 328,12	8 762 328,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 762 328,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N3.1 gotówka	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N3.2 depozyty na żądanie	7 062 328,12	7 062 328,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 062 328,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N3.3 depozyty terminowe	1 700 000,00	1 700 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N4 należności wymagalne (N4.1+N4.2)	7 183 805,41	7 183 805,41	18 286,11	14 155,02	4 024,09	107,00	0,00	0,00	4,00	0,00	313 698,79	6 851 045,51	771,00	0,00	0,00	0,00
N4.1 z tytułu dostaw towarów i usług	1 395,50	1 395,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 395,50	0,00	0,00	0,00	0,00
N4.2 pozostałe	7 182 409,91	7 182 409,91	18 286,11	14 155,02	4 024,09	107,00	0,00	0,00	4,00	0,00	313 698,79	6 849 650,01	771,00	0,00	0,00	0,00
N5 pozostałe należności (N5.1+N5.2+N5.3)	2 128 140,80	2 128 140,80	229 260,58	8 787,00	205 743,40	14 180,22	549,96	0,00	4 464,00	0,00	796 802,57	1 096 765,65	848,00	0,00	0,00	0,00
N5.1 z tytułu dostaw towarów i usług	157 197,57	157 197,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 509,50	136 688,07	0,00	0,00	0,00	0,00
N5.2 z tytułu podatków i składek na ubezpieczenia społ.	1 527 757,36	1 527 757,36	214 230,00	8 573,00	205 657,00	0,00	0,00	0,00	4 464,00	0,00	673 756,03	634 633,33	674,00	0,00	0,00	0,00
N5.3 z tytułu innych niż wymienione powyżej	443 185,87	443 185,87	15 030,58	214,00	86,40	14 180,22	549,96	0,00	0,00	0,00	102 537,04	325 444,25	174,00	0,00	0,00	0,00

Jolanta Krystyna Skuczysłńska

3954822

2019-10-16

z upoważnienia kierownika jednostki
Bogumiła Ropińska

Główny Księgowy / Skarbnik

telefon

rok m-c dzień

Kierownik jednostki / Przewodniczący Zarządu

*nie dotyczy sprawozdań zbiorczych sporządzonych przez RIO

B. Należności z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji

Wyszczególnienie	kwota należności ogółem (kol. 3+8)	dłużnicy					
		podmioty sektora finansów publicznych (kol. 4+5+6+7)	grupa I	grupa II	grupa III	grupa IV	pozostałe podmioty
1	2	3	4	5	6	7	8
B1 należność główna z tytułu udzielonych gwarancji i poręczeń	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2 odsetki ustawowe od należności głównej z tytułu udzielonych gwarancji i poręczeń	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B3 wartość spłat dokonanych w okresie sprawozdawczym za dłużników z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji (wydatki)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B4 kwota odzyskanych wierzytelności w okresie sprawozdawczym od dłużników z tytułu poręczeń lub gwarancji (dochody)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1) Niepotrzebne skreślić

2) Wypełnić gdy dotyczy

Jolanta Krystyna Skuczyńska

Główny Księgowy */ Skarbnik

3954822

telefon

2019-10-16

rok m-c dzień

z upoważnienia kierownika jednostki
Bogumiła Ropińska

Kierownik jednostki / Przewodniczący Zarządu

*nie dotyczy sprawozdań zbiorczych sporządzonych przez RIO

277C72D70FCE97E0



Wyjaśnienia do sprawozdania Rb-N

Pozycja N5.1 obejmuje przedpłatę na szkolenie pracownika w kwocie 200,00 (konto 201")

Pozycja N5.3 obejmuje należności długoterminowe w kwocie 66 452,75 (konto "226") oraz należność z tytułu podatku VAT 214,00 (konto "270")

Pozycja N5.3 obejmuje pozostałe należności z tytułu podatków i składek na ubezpieczenie społeczne w układzie podmiotowym grupa IV dotyczy zasiłków chorobowych pracowników ośrodka 549,96.

Jolanta Krystyna Skuczyńska

Główny Księgowy */ Skarbnik

*nie dotyczy sprawozdań zbiorczych sporządzonych przez RIO

3954822

telefon

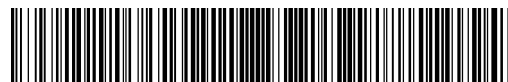
2019-10-16


rok m-c dzień

z upoważnienia kierownika jednostki
Bogumiła Ropińska

Kierownik jednostki / Przewodniczący Zarządu

277C72D70FCE97E0



Ministerstwo Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa		Rb-Z KWARTALNE SPRAWOZDANIE O STANIE ZOBOWIĄZAŃ WEDŁUG TYTUŁÓW DŁUŻNYCH ORAZ PORĘCZEŃ I GWARANCJI										Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku	
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Czersk ul.Kościszki 27 89-650 CZERSK		jednostki samorządu terytorialnego										3C1DB9C4E83C1C8B	
Numer identyfikacyjny REGON 092351274		a) sprawozdanie jednostkowe		b) sprawozdanie zbiorcze				c) sprawozdanie łączne ¹⁾				Przed wypełnieniem przeczytać instrukcję 	
Nazwa województwa ²⁾ pomorskie		wg stanu na koniec III kwartału 2019 roku											
Nazwa powiatu / związku ^{1) 2)} chojnicki		WOJ. ²⁾	POWIAT ²⁾	GMINA ²⁾	TYP GM. ²⁾	ZWIĄZEK JST ²⁾	TYP ZW. ²⁾	Grupa ²⁾	część budz. ²⁾				
Nazwa gminy / związku ^{1) 2)} CZERSK		22	02	04	3								

A. Zobowiązania według tytułów dłużnych

Wyszczególnienie	kwota zadłużenia ogółem (kol.3+15)	wierzyciele krajowi												wierzyciele zagraniczni		
		ogółem (kol. 4+9+10+11+12+13+14)	sektor finansów publicznych ogółem (kol.5+6+7+8)	grupa I	grupa II	grupa III	grupa IV	bank centralny	banki	pozostałe krajowe instytucje finansowe	przedsiębiorstwa niefinansowe	gospodarstwa domowe	instytucje niekomercyjne działające na rzecz gospodarstw domowych	ogółem (kol. 16+17)	podmioty należące do strefy euro	pozostałe podmioty zagraniczne
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
E ZOBOWIĄZANIA WG TYTUŁÓW DŁUŻNYCH (E1+E2+E3+E4)	28 030 000,00	28 030 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 030 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E1 papiery wartościowe (E1.1+E1.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E1.1 krótkoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E1.2 długoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E2 kredyty i pożyczki (E2.1+E2.2)	28 030 000,00	28 030 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 030 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E2.1 krótkoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E2.2 długoterminowe	28 030 000,00	28 030 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 030 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E3 przyjęte depozyty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E4 wymagalne zobowiązania (E4.1+E4.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E4.1 z tytułu dostaw towarów i usług	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E4.2 pozostałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1) Niepotrzebne skreślić

2) Wypełnić gdy dotyczy

Jolanta Krystyna Skuczyńska

3954822

2019-10-16

z upoważnienia kierownika jednostki
Bogumiła Ropińska

Główny Księgowy / Skarbnik
nie dotyczy sprawozdań zbiorczych sporządzonych przez RIO

telefon

rok m-c dzień

Kierownik jednostki / Przewodniczący Zarządu

BeSTia

3C1DB9C4E83C1C8B

Strona 1 z 3

B. Poręczenia i gwarancje

Wyszczególnienie	kwota zadłużenia ogółem (kol. 3+8)	wierzyciele					
		podmioty sektora finansów publicznych (kol.4+5+6+7)	grupa I	grupa II	grupa III	grupa IV	pozostałe podmioty
1	2	3	4	5	6	7	8
F1 wartość nominalna niewymagalnych (potencjalnych) zobowiązań z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji na koniec okresu sprawozdawczego	1 036 391,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 036 391,00
F2 wartość nominalna wymagalnych zobowiązań z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji na koniec okresu sprawozdawczego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F3 wartość poręczeń i gwarancji udzielonych w okresie sprawozdawczym	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

C. Uzupełniające dane o niektórych zobowiązaniach jednostki samorządu terytorialnego
C1. Kredyty i pożyczki oraz wyemitowane papiery wartościowe na realizację programów, projektów lub zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy

Lp.	Wyszczególnienie	z budżetu państwa ogółem	w tym:		z innych źródeł ogółem	w tym:	
			dlugoterminowe			dlugoterminowe	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ogółem kredyty i pożyczki oraz wyemitowane papiery wartościowe w tym:	0,00	0,00		0,00	0,00	
2	na współfinansowanie (udział własny)	X	X		0,00	0,00	

C2. Dodatkowe dane uzupełniające

Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie
1	2	3
1. Wykup papierów wartościowych, spłata kredytów i pożyczek zaciągniętych na spłatę przejętych zobowiązań SPZOZ w okresie sprawozdawczym	0,00	0,00
2. Przejęte zadłużenie SPZOZ na koniec okresu sprawozdawczego	X	0,00
3. Wykup obligacji nominowanych w walutach obcych wyemitowanych na zagraniczne rynki przed dniem 1 stycznia 2010 r. w okresie sprawozdawczym	0,00	0,00
4. Zobowiązania związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego w okresie sprawozdawczym	0,00	0,00

D. Dane o krótkoterminowych zobowiązaniach wynikających z umów nienazwanych związanych z finansowaniem usług, dostaw, robót budowlanych

Wyszczególnienie	Kwota zobowiązania ogółem
1	2
A. krótkoterminowe zobowiązania przejęte przez instytucje finansowe	0,00
B. krótkoterminowe zobowiązania zrestrukturyzowane	0,00

E. Zobowiązania z tytułu odsetek jednostek posiadających osobowość prawną z wyłączeniem jednostek samorządu terytorialnego

Wyszczególnienie	kwota zobowiązań ogółem (kol. 3+4)	odsetki naliczone od zobowiązań niewymagalnych	odsetki naliczone od zobowiązań wymagalnych
1	2	3	4
Wartość odsetek	0,00	0,00	0,00

Jolanta Krystyna Skuczyńska

3954822

2019-10-16

 z upoważnienia kierownika jednostki
Bogumiła Ropińska

 Główny Księgowy / Skarbnik
nie dotyczy sprawozdań zbiorczych sporządzonych przez RIO

telefon

rok m-c dzień

Kierownik jednostki / Przewodniczący Zarządu

Wyjaśnienia do sprawozdania Rb-Z

Jolanta Krystyna Skuczyńska

Główny Księgowy / Skarbnik
nie dotyczy sprawozdań zbiorczych sporządzonych przez RIO

3954822

telefon

2019-10-16

rok m-c dzień

z upoważnienia kierownika jednostki
Bogumiła Ropińska

Kierownik jednostki / Przewodniczący Zarządu

BeSTia

3C1DB9C4E83C1C8B



Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2019.10.18

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 272/19
Burmistrza Czerska
z dnia 21 października 2019 r.

w III kwartale 2019

Tabela

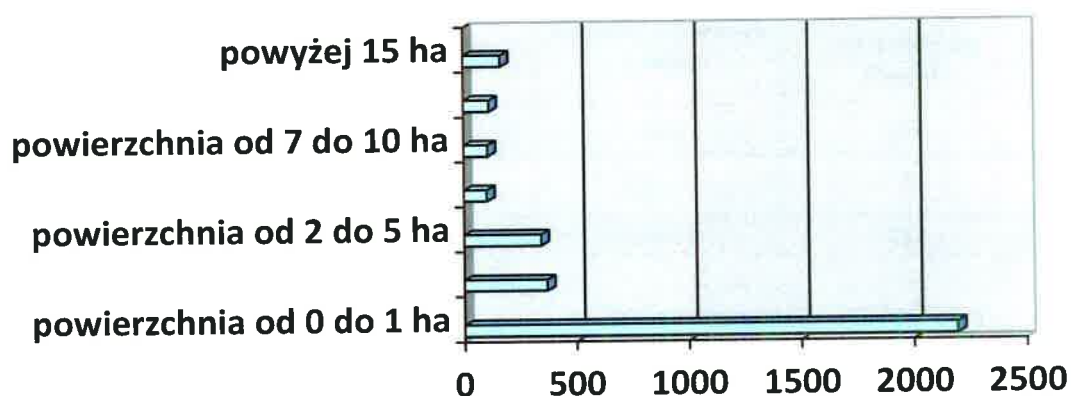
Informacja o udzielonych umorzeniach niepodatkowych należności budżetowych o których mowa w art.60 w ustawie o finansach publicznych.

Lp.	Niepodatkowe należności budżetowe	Liczba wydanych decyzji umorzeniowych	Łączna wartość umorzenia
1.	-	-	-
	Razem	X	0,00

Informacja o sytuacji w rolnictwie w 2019 roku w Gminie Czersk

Użytki rolne zajmują 9.426 ha, czyli stanowią prawie 25% powierzchni gminy. Najwięcej jest w gminie gospodarstw od 1 do 5 ha – 2 904 gospodarstw, z łącznej liczby 3 390 w całej gminie.

Wykres 1. Wielkości gospodarstw w gminie Czersk



W strukturze użytków rolnych Gminy Czersk około 66% powierzchni zajmują grunty orne, a łąki i pastwiska 33% (ok. 3305 ha)

Głównymi uprawami są zboża (w 72% gospodarstw rolnych), rośliny okopowe (w 13% gospodarstw rolnych), rośliny pastewne (w 7% gospodarstw rolnych). Obserwuje się wzrost uprawy kukurydzy z przeznaczeniem na kiszonkę dla bydła, co związane jest z ważnym profilem produkcji rolnej w gminie, który stanowi hodowla bydła.

Gleby użytkowane rolniczo w zdecydowanej większości stanowią grunty słabej klasy V i VI, co w połączeniu ze znacznym rozdrobnieniem gospodarstw nie stwarza dogodnych warunków do intensywnej produkcji rolnej.

Okręgowa Stacja Chemiczno-Rolnicza z Bydgoszczy w ramach umowy zawartej z Gminą Czersk prowadzi monitoring gleby na terenie miasta i gminy Czersk, pod względem odczynu oraz zawartości fosforu, potasu i magnezu. Badanie gleby ma na celu ograniczenie wpływu zanieczyszczeń do wód gruntowych i zbiorników wodnych.

Nadzór nad konserwacją rowów melioracyjnych prowadzą Wody Polskie Zarząd Zlewni w Chojnicach. W ramach bieżącego utrzymania Wody Polskie Zarząd Zlewni w Chojnicach zleca corocznie wykaszanie głównych rzek na terenie Gminy Czersk: rzeki Niechwaszcz, Czerskiej Strugi, Klaskawskiej Strugi oraz rowu Baba.

Problemem rolnictwa są również coraz częstsze anomalie pogodowe, które w tym roku również miały miejsce w gminie Czersk.

- 1) Przymrozki wiosenne występujące na początku czerwca, spowodowały straty sadownikom i plantatorom truskawek, borówek i malin. Wpłynął 1 wniosek o oszacowanie strat w uprawach rolnych spowodowanych wystąpieniem przymrozków.

- 2) Na dzień 20 lipca 2019 r. w raportach Systemu Monitoringu Suszy Rolniczej dla Gminy Czersk wskazano wystąpienie suszy w uprawach zbóż jarych, kukurydzy na ziarno, kukurydzy na kiszonkę, krzewów owocowych i roślin strączkowych. Wpłynęło 398 wniosków o oszacowanie strat w uprawach rolnych spowodowanych wystąpieniem suszy. Komisja powołana przez Wojewodę oszacował straty w uprawach rolnych i sporządzono 398 protokołów strat, w tym 33 protokoły cząstkowe.

ZESTAWIENIE DANYCH Z KOMISJI DS. SZACOWANIA STRAT W ROLNICTWIE NA TERENIE GMINY CZERSK stan na 2 października 2019r.				
Rodzaj klęski	Liczba poszkodowanych gospodarstw rolnych	Powierzchnia upraw dotkniętych klęską	Powierzchnia działek na których szkody wyniosły powyżej 70%	Wartość strat
	[szt.]	[ha]	[ha]	[zł]
Przymrozki wiosenne	1	4,9	4,9	67 427
Susza	365	4 506,0	959,0	6 160 088

Dnia 28 lipca 2019 r. odbyły się wybory do rad Powiatowych Izb Rolniczych. W powiecie chojnickim, w dwumandatowym okręgu wyborczym nr 14, gmina Czersk, członkami rad powiatowych w wyniku wyborów zostali:

- Czapiewski Dariusz Adam,
- Wika Czarnowska Beata Ewelina.

Izby rolnicze w oparciu o nadane im kompetencje, jako organy opiniodawcze dotyczące projektów prawa miejscowego dotyczącego rolnictwa, rozwoju wsi oraz rynków rolnych, angażują się w procesy decyzyjne samorządu i chcą być współodpowiedzialne w działalności rolniczej samorządu.

Biuro Powiatowego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Chojnicach zorganizowało w 2019 roku szereg spotkań, szkoleń, wyjazdów i seminariów.

1. Szkolenia gminne i powiatowe:

- 29.01.2019 Rośliny wysokobiałkowe szansą na obniżenie kosztów produkcji pasz.
- 22.02.2019 Nowe rozwiązania w utrzymaniu i żywieniu bydła mlecznego.
- 12.03.2019 Rejestracja i zasady funkcjonowania, oraz opodatkowania pozarolniczej działalności gospodarczej.
- 01.04, 02.04 oraz 17.04.2019 odbyły się szkolenia z zakresu stosowania środków ochrony roślin przy użyciu sprzętu naziemnego przeznaczonego do stosowania tych środków, z wyłączeniem sprzętu montowanego na pojazdach szynowych oraz innego sprzętu stosowanego w kolejnictwie.

Ostatnie dwa szkolenia planowane są na czwarty kwartał 2019 roku:

- Sposoby przeciwdziałania skutkom suszy w rolnictwie i zwiększenie retencji.
- Technologia uprawy zbóż ze szczególnym uwzględnieniem nawożenia, regulacji odczynu oraz metod siewu.

2. Wyjazdy szkoleniowe:

- 29.06.2019 AGRO-TECH Minikowo 2019

3. Szkolenie

- Stosowania środków ochrony roślin przy użyciu sprzętu naziemnego przeznaczonego do stosowania tych środków, z wyłączeniem sprzętu montowanego na pojazdach szynowych oraz innego sprzętu stosowanego w kolejnictwie – działanie otwarte termin zostanie ogłoszony po zgłoszeniu się minimum dwudziestu kandydatów.

4. Pokazy:

- Zbiór zielonki na sianokiszonkę – odbył się 06.06.2019
- Wystawa płodów rolnych – planowana jest na 07.09.2019

Biuro Powiatowe świadczy pomoc w wypełnianiu wniosków: obszarowych, rolnośrodowiskowych i innych działań wynikających z realizacji PROW 2014-2020 oraz z tytułu dofinansowania do zużytego materiału siewnego, AGNAS, maksymalnych dawek azot.

Ważnym wydarzeniem dla społeczności rolniczej są organizowane corocznie dożynki. Tegoroczne Rolniczo – Leśne Dożynki Gminy Czersk odbyły się 7 września w Kwiekach. Uroczystości rozpoczęły się mszą św. dziękczynną odprawioną przez ks. Proboszcza Zbigniewa Straszewskiego. Zgodnie ze zwyczajem, Gospodarz Święta Plonów – tym razem Sołectwo Krzyż wraz z gośćmi oraz sołectwami gminy Czersk, przemaszzerowali w barwnym korowodzie, prezentując przepięknie wykonane dożynkowe wieńce. Organizatorzy zadbali o różnorodne atrakcje, m.in. pokaz zabytkowego sprzętu rolnego. Podczas Święta Plonów można było podziwiać wspaniałe stoiska dożynkowe, przygotowane przez sołectwa oraz stoisko promocyjne Nadleśnictwa Czersk.

W 2019 roku Gmina Czersk realizowała zadania związane z dopłatą do paliwa rolniczego dla producentów rolnych. W 2019 roku wpłynęło 666 wniosków na łączną kwotę dopłat 676 028,81 zł. Wnioski na dopłatę do paliwa rolniczego składane są dwa razy w roku: od 1 do 28 lutego (dołącza się faktury za okres od 1 sierpnia roku poprzedniego do końca stycznia roku bieżącego) oraz od 1 do 31 sierpnia (faktury od 1 lutego do 31 lipca br.).

Zgodnie z informacją Banku Spółdzielczego w Czersku ul. Dr. Zielińskiego 4, w II półroczu 2018r. udzielono 19 kredytów dla rolników z gminy Czersk na łączną kwotę 1 631 000 zł, natomiast w I półroczu 2019 r. ww. bank udzielił 29 kredytów rolniczych na łączną kwotę 1 580 800 zł.

Nie uzyskaliśmy odpowiedzi pozostałych banków na temat udzielonych kredytów dla rolników.

Opracowała:
Joanna Pliszka

Z up. Burmistrza
Międzyzdroje
Naczelnik Wydziału





Czersk, 08.10.2019

WO.2124.6.2019

Rada Miejska w Czersku
ul. Kościuszki 27
89-650 Czersk

Informacja na temat złożonych oświadczeń majątkowych

Zgodnie z art. 24h ust. 12 ustawy o samorządzie gminnym przedstawiam informację z dokonanej analizy oświadczeń majątkowych. Do złożenia oświadczeń majątkowych, zgodnie z art. 24h ust. 1 i 3 ww. ustawy, w terminie do 30 kwietnia br. zostali zobowiązani:

- zastępca burmistrza,
- skarbnik gminy,
- osoby zarządzające gminnymi osobami prawnymi,
- osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu burmistrza,
- kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.

Ustawowy termin złożenia oświadczeń majątkowych został dotrzymany przez wszystkie zobowiązane osoby. Po dokonaniu analizy danych zawartych w oświadczeniach majątkowych, nie stwierdziłem poważniejszych błędów formalnych ani rachunkowych. Oświadczenia majątkowe zostały przekazane do Urzędu Skarbowego zgodnie z miejscem zamieszkania osób je składających oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

BURMISTRZ

Przemysław Biesek-Tulewski



Czersk, 10.10.2019

BR.0004.23.2019

Rada Miejska w Czerny**Informacja dotycząca analizy oświadczeń majątkowych
złożonych Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Czerny**

Zgodnie z art. 24 h ust. 12 ustawy o samorządzie gminnym poniżej przedstawiam sprawozdanie z dokonanej analizy oświadczeń majątkowych:

1. Do złożenia oświadczeń majątkowych zgodnie z art. 24 h ust. 4 w terminie do 30 kwietnia 2019 r. zobowiązanych było 20 radnych.
2. Ustawowy termin złożenia oświadczeń majątkowych został dotrzymany przez wszystkie zobowiązane osoby.
3. Podczas analizy treści oświadczeń majątkowych badaniu poddano wszystkie rubryki dokumentów co do spełnienia kryterium staranności, zupełności (kompletności) wypełniania rubryk oświadczeń stwierdzając, że wszystkie oświadczenia złożone zostały prawidłowo.
4. Podczas przeprowadzonej analizy oświadczeń za 2018 rok i porównania treści analizowanych oświadczeń majątkowych oraz załączonych kopii zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) z treścią uprzednio złożonych oświadczeń majątkowych oraz z dołączonymi do nich kopiami zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) nie stwierdzono nieprawidłowości w złożonych oświadczeniach majątkowych przez radnych.

Oświadczenia majątkowe zostały przekazane do Urzędu Skarbowego w Chojnicach, a ich treść umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej.

PRZEWODNICZĄCY RADY
MIEJSKIEJ W CZERSKU
Krzysztof Przytarski
Krzysztof Przytarski



SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI BURMISTRZA

W okresie od dnia 20 września 2019 r. do dnia 17 października 2019 r. Burmistrz Czerska wydał 14 zarządzeń w sprawach:

- 1) przyjęcia materiałów na XII sesję Rady Miejskiej w Czersku – nr 258/19,
- 2) określenia wzorów kart i wznawiania punktów konsultacyjnych w celu przeprowadzenia na terenie Gminy Czersk głosowania w ramach konsultacji społecznych pn. „Czerski Budżet Obywatelski” – nr 259/19,
- 3) przyjęcia projektów uchwał i autopoprawek na XII sesję Rady Miejskiej w Czersku – nr 260/19,
- 4) zatwierdzenia planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rok 2019 – nr 261/19,
- 5) zmiany uchwały budżetowej na 2019 rok, zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie Czersk ustawami na 2019 rok – nr 262/19,
- 6) zmiany planu finansowego Urzędu Miejskiego w Czersku na 2019 rok – nr 263/19,
- 7) odwołania Dyrektora Ośrodka Kultury w Rytlu – nr 264/19,
- 8) wykupu na rzecz Gminy Czersk działki nr 1808/1 położonej w Czersku – 265/19,
- 9) powierzenia pełnienia obowiązków Dyrektora Ośrodka Kultury w Rytlu – nr 266/19,
- 10) powołania Komisji Likwidacyjno-Kasacyjnej w Urzędzie Miejskim w Czersku – nr 267/19,
- 11) zmiany uchwały budżetowej na 2019 rok, zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie Czersk ustawami na 2019 rok – nr 268/19,
- 12) zmiany planu finansowego Urzędu Miejskiego w Czersku na 2019 rok – nr 269/19,
- 13) skrócenia godzin pracy pracowników Urzędu Miejskiego w Czersku w dniu 31 grudnia 2019 r. – nr 270/19,
- 14) wypłaty odszkodowania za działkę oznaczoną numerem ewidencyjnym 98/2, położona w Złym Mieście – nr 271/19.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA UCHWAŁ RADY MIEJSKIEJ

Na sesji w dniu 30 września 2019 r. Rada Miejska podjęła następujące uchwały w sprawie:

- 1) zmiany Uchwały Nr XI/94/99 Rady Miejskiej Czersk z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie herbu i flagi Gminy Czersk ustanowienia insygniów władzy oraz ochrony i zasad używania – XII/134/19 – uchwała wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) zmiany uchwały budżetowej na 2019 rok – XII/135/19 – uchwała weszła w życie z dniem podjęcia i została przekazana Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
- 3) zmiany wieloletniej prognozy finansowej Gminy Czersk na lata 2019-2033 – XII/136/19 – uchwała weszła w życie z dniem podjęcia i została przekazana Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
- 4) wydatków budżetu Gminy Czersk, które nie wygasają z upływem roku budżetowego 2019 – XII/137/19 – uchwała weszła w życie z dniem podjęcia i została przekazana Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
- 5) zmiany Uchwały Nr XXXII/309/09 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 9 kwietnia 2009 r. w sprawie „Regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania dodatków do wynagrodzeń oraz nagród dla nauczycieli – XII/138/19 – uchwała wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia jej

- ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, została przekazana Zespołowi Obsługi Finansowej i placówkom oświatowym,
- 6) określenia zasad udzielania i rozmiaru obniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Czersk – XII/139/19 – uchwała wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, została przekazana Zespołowi Obsługi Finansowej i placówkom oświatowym,
 - 7) zmiany Uchwały Nr XLI/371/18 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 22 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w publicznych przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i publicznych innych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Czersk – XII/140/19 – uchwała wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, została przekazana Zespołowi Obsługi Finansowej i placówkom oświatowym,
 - 8) zmiany Uchwały Nr XXX/250/13 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 26 września 2013 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży – XII/141/19 – uchwała weszła w życie z dniem podjęcia,
 - 9) uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części Gminy Czersk we wsi Ostrowite w rejonie ulic: Widokowej, Wrzosowej i Jodłowej – XII/142/19 – uchwała wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
 - 10) przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Czersk w rejonie ulic: Chojnickiej i Starego Urzędu w Czersku – XII/143/19 – uchwała weszła w życie z dniem podjęcia,
 - 11) przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu w rejonie ulicy 21 Lutego i ulicy Akacyjowej w mieście Czersk – XII/144/19 – uchwała weszła w życie z dniem podjęcia,
 - 12) określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków – XII/145/19 – uchwała wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, została przekazana Marszałowi Województwa Pomorskiego, Staroście Chojnickiemu i Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
 - 13) zmiany Uchwały Nr XXV/239/16 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych – XII/146/19 – uchwała wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, została przekazana Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
 - 14) zasad i trybu udzielania dotacji celowych na dofinansowanie kosztów budowy lub modernizacji indywidualnych ujęć wody na terenie Gminy Czersk – XII/147/19 – uchwała weszła w życie z dniem podjęcia,
 - 15) pozbawienia ul. Targowej w Czersku kategorii drogi gminnej oraz zaliczenia odcinka ul. Szkolnej w Czersku do kategorii dróg gminnych – XII/148/19 – uchwała wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, została przekazana Marszałowi Województwa Pomorskiego,
 - 16) przejścia dotychczasowych dróg powiatowych nr 2679G ulica Łukowska w Czersku, nr 2612G Czersk-Skrzypówki-Łukowo, nr 2614G Pustki-Gotelp, nr 2608G Czersk-Klaskawa-Mosna, nr 2677G ulica Bema w Czersku i zaliczenia ich do kategorii dróg gminnych – XII/149/19 – uchwała wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, została przekazana Staroście Chojnickiemu,
 - 17) wyrażenia zgody na zawarcie umowy na świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego – XII/150/19 – uchwała weszła w życie z dniem podjęcia.

ODBYTE NARADY I SPOTKANIA

- 21.09.2019 r. Udział w zawodach sportowo-pozarniczych drużyn Ochotniczych Straży Pożarnych w Łęgu.
Udział w obchodach Dnia Działkowca zorganizowanych przez Rodzinny Ogród Działkowca „Tulipan” w Czersku.
- 23.09.2019 r. Udział we wspólnym posiedzeniu komisji stałych Rady Powiatu Chojnickiego dotyczącym działalności tartaku w Rytlu.
Udział w zebraniu z mieszkańcami sołectwa Łąg-Kolonia.
Udział w zebraniu z mieszkańcami sołectwa Będźmierowice.
- 24.09.2019 r. Wizyta u przedsiębiorcy – Toruńskie Przedsiębiorstwo Przemysłu Drzewnego, tartak w Rytlu.
Udział w zebraniu z mieszkańcami sołectwa Lipki (ZB).
Udział w zebraniu z mieszkańcami sołectwa Łąg (ZB).
- 25.09.2019 r. Podpisanie aktu notarialnego – umowy warunkowej sprzedaży działki o pow. 36 m² na rzecz ZUK sp. z o.o.
Udział w naradzie z dyrektorami placówek oświatowych z terenu Gminy.
Udział w zebraniu z mieszkańcami sołectwa Rytel.
Udział w zebraniu z mieszkańcami sołectwo Zapędowo (ZB).
- 26.09.2019 r. Spotkanie z Panem Robertem Synakiem, właścicielem firmy Robus w sprawie przewozów autobusowych na terenie gminy Czersk.
Spotkanie z Prezesem Fundacji „Naji Goche” Panem Zbigniewem Talewskim w sprawie inicjatywy upamiętnienia zasłużonych mieszkańców gminy Czersk.
- 27.09.2019 r. Spotkanie z Panem Ireneuszem Bojanowskim – Nadleśniczym Nadleśnictwa Czersk.
Spotkanie z przedstawicielem Nadleśnictwa Woziwoda.
- 28.09.2019 r. Udział w uroczystościach związanych z otwarciem miejsca upamiętniającego nawałnicę, jaka przeszła nad Rytlem w 2017 r.
- 29.09.2019 r. Udział w XXI Festiwalu Pieśni Chóralnej w Czersku.
- 30.09.2019 r. Udział w XI Sesji Rady Miejskiej w Czersku.
- 01.10.2019 r. Podpisanie umów na dofinansowanie projektów: „Rewitalizacja części miasta Czersk” oraz „Rozwój usług opiekuńczych i specjalistycznych dla osób z niepełnosprawnościami oraz rodzin na terenie miasta Czersk” w Urzędzie Marszałkowskim w Gdańsku.
- 02.10.2019 r. Spotkanie z Panią Alicją Rodaszewską, przedstawicielką firmy Lidl.
Uroczyste wręczenie medali za długoletnie pożycie małżeńskie.
- 03.10.2019 r. Spotkanie z przedstawicielami PKP PLK sp. z o.o. w sprawie omówienia aktualnych rozwiązań projektowych dotyczących układów torowych i przejazdów kolejowo-drogowych na linii kolejowej nr 201.

- Udział w uroczystych obchodach 10-lecia utworzenia Lokalnej Grupy Rybackiej Mórénka (ZB).
- 05.10.2019 r. Udział w VII Grzybobraniu organizowanym przez Nadleśnictwo Czersk.
- 07.10.2019 r. Spotkanie z Panem Pawłem Garbackim, dyrektorem Zakładu Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Czersku w sprawie bieżącej działalności spółki.
Spotkanie z Panem Mariuszem Szwarcem, właścicielem firmy „Broker”, w sprawie inwestycji prowadzonej przez spółkę.
- 08.10.2019 r. Podpisanie umowy na realizację II etapu budowy nowej remizy OSP w Krzyżu z wykonawcą Grzegorzem Drewczyńskim.
Podpisanie umów z Wojewodą Pomorskim w ramach Funduszu Dróg Samorządowych w Starostwie Powiatowym w Chojnicach.
Wizytacja Wojewody Pomorskiego na terenie gminy Czersk – drogi modernizowane w ramach Funduszu Solidarności UE.
- 10.10.2019 r. Podsumowanie kompleksowej kontroli przeprowadzanej przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Urzędzie Miejskim w Czersku.
Wizyta Pana Karola Markowskiego - Zastępcy Dyrektora Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku.
Spotkanie - prezentacja koncepcji budowy przedszkola w Łęgu.
Spotkanie z radnymi Gminy Czersku w sprawie omówienia zmian w Statucie Gminy.
- 12.10.2019 r. Sadzenie drzew w Parku Borowiackim w ramach akcji: „Jedno dziecko, jedno drzewo”.
Uroczyste złożenie życzeń kombatantowi obchodzącemu 99 rocznicę urodzin.
Uroczyste złożenie życzeń kombatantowi obchodzącemu 93 rocznicę urodzin.
- 13.10.2019 r. Udział w Gali Jubileuszowej - 100 lat Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Chojnicach (ZB).
- 15.10.2019 r. Wizyta dzieci z Przedszkola Samorządowego nr 2 im. Jana Brzechwy - włączenie się w akcję czytania „Mały miś w świecie wielkiej literatury”.
- 16.10.2019 r. Udział w uroczystościach związanych z poświęceniem nowego sztandaru Szkoły Podstawowej Nr 2 w Czersku połączonych z gminnymi obchodami Dnia Edukacji Narodowej.
Wizyta Pana Grzegorza Stachowiaka, Dyrektora Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku.
- 17.10.2019 r. Zawarcie 2 aktów notarialnych: Sprzedaż mieszkania - ul. Chojnicka w Czersku oraz wykup gruntu pod drogę - ul. Kazimierza Wielkiego w Czersku.
Udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej Zakładu Usług Komunalnych w Czersku sp. z o.o.
Udział w Zgromadzeniu Wspólników Zakładu Zagospodarowania Odpadów Nowy Dwór Sp. z o. o.
- 19.10.2019 r. Zakończenie letniego sezonu ćwiczeń jednostek OSP w Zapędowie.
Udział w imprezie „Łągotoberfest”.

BURMISTRZ

Przemysław Biesek-Tafewski