



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 9 lutego 2007 r.

Nr 21

Treść:

Str.

Poz.:

Uchwały Rad Gmin

436	– Uchwała Nr IV/21/06 Rady Gminy Lelów z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Lelów dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2007 roku	2122
437	– Uchwała Nr III/12/2006 Rady Gminy w Lubomi z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za odbieranie odpadów komunalnych	2125
438	– Uchwała Nr III/13/2006 Rady Gminy w Lubomi z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Lubomia	2126
439	– Uchwała Nr V/25/2007 Rady Gminy w Lubomi z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso	2132
440	– Uchwała Nr V/26/2007 Rady Gminy w Lubomi z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr II/5/2006 Rady Gminy w Lubomi z dnia 6 grudnia 2006 roku w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych	2133
441	– Uchwała Nr IV/14/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Adamowice	2133
442	– Uchwała Nr IV/15/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Bogunice	2137
443	– Uchwała Nr IV/16/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Dzimierz	2141
444	– Uchwała Nr IV/17/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Lyski	2144
445	– Uchwała Nr IV/18/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Nowa Wieś	2148
446	– Uchwała Nr IV/19/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Pstrążna	2151
447	– Uchwała Nr IV/20/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Raszczyce	2155
448	– Uchwała Nr IV/21/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Sumina	2158
449	– Uchwała Nr IV/22/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Zwonowice	2162
450	– Uchwała Nr IV/23/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Żytna	2166
451	– Uchwała Nr IV/26/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lyski	2169
452	– Uchwała Nr IV/27/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie nagród i wyróżnień przyznawanych przez Gminę Lyski za wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym	2173
453	– Uchwała Nr IV/29/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lyski na rok 2007	2176

436

UCHWAŁA NR IV/21/06 Rady Gminy Lelów

z dnia 28 grudnia 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Lelów dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2007 roku

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.

Rada Gminy Lelów uchwała:

§ 1

Regulamin określa:

- 1) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 2) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość i szczegółowe warunki wypłacania nagród,
- 5) wysokość i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy Lelów.

§ 2

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego

§ 3

Nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 4

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku moty-

wacyjnego jest ponadto:

- 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, wyróżniających osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.
- 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 4) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków
- 5) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych
- 6) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 7) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- 9) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 11) wyróżnianie się w pracy zawodowej,
- 12) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- 13) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
- 14) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- 15) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrz-szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 16) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok.
2. Dodatek motywacyjny nauczyciela nie może być wyższy niż 20% a dla dyrektora 30% jego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje dyrektor a dyrektorowi szkoły Wójt Gminy w ramach posiadanych środków

§ 6

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska lub funkcje kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny

w wysokości określonej w zamieszczonej w niniejszym paragrafie tabeli i § 7 regulaminu.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy w granicach stawek określonych w tabeli uwzględniając między innymi wielkość placówki, jej warunki organizacyjne oraz liczbę stanowisk kierowniczych w placówce.

Tabela stawek dodatków funkcyjnych

Lp.	Typy szkół (placówek), stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w % pobieranego zasadniczego wynagrodzenia	
		od	do
1.	Przedszkola: a) dyrektor	5%	20%
2.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów: a) dyrektor szkoły: – liczącej do 8 oddziałów, – liczącej od 9 do 16 oddziałów, – liczącej od 17 do 25 oddziałów, – liczącej powyżej 25 oddziałów, b) wicedyrektor szkoły, c) kierownik filii szkoły podstawowej	10% 20% 25% 30% 10% 5%	20% 35% 40% 60% 20% 10%

§ 7

1. Nauczycielowi przysługuje również dodatek funkcyjny z tytułu wykonywania zadań :

- 1) sprawowania funkcji **opiekuna stażu**, w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wykształceniem wyższym magisterskim, za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
- 2) powierzenia **wychowawstwa klasy**, w zależności od ilości uczniów w klasie:
 - w szkołach podstawowych, gimnazjum i przedszkolach
 - 1/ do 15 uczniów w wysokości – 20 zł,
 - 2/ powyżej 15 uczniów – 25 zł.

§ 8

1. Nauczycielom wykonującym pracę w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy, a w szczególności:

- a) za prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego
 - w wysokości 5% pobieranego wynagrodze-

nia zasadniczego,

- b) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych
 - w wysokości 15% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,
- c) za prowadzenie zajęć w klasach z udziałem dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, posiadającej orzeczenie o zaburzeniach w zachowaniu, zagrożonej niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem
 - w wysokości 5% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną godzinę zajęć.
2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
3. Dodatek wypłaca się w całości jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 9

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 4, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do $\frac{1}{2}$ godziny pomija się, a co najmniej $\frac{1}{2}$ godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu:
 - a/ przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego,
 - b/ rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia,
 - c/ usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o $\frac{1}{5}$ tego wymiaru (lub $\frac{1}{4}$, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 10

1. Nauczycielowi, o którym mowa w art. 54 ust. 1 cyt. Karty Nauczyciela przysługuje dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem” w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wspólnie zamieszkujących i będących na wyłącznym utrzymaniu pracownika wypłacany co miesiąc w wysokości:

- 1) przy jednej osobie – 20 zł
 - 2) przy dwóch osobach – 30 zł
 - 3) przy trzech osobach – 41 zł
 - 4) przy czterech osobach – 51 zł
2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego
 3. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przysądza dyrektor, dyrektorowi – Wójt Gminy.
 4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, określonej służby wojskowej: w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 11

1. W budżecie organu prowadzącego **GMINY LEŁÓW** tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości...1%.. z planowanych rocznych wynagrodzeń z przeznaczeniem na wypłaty nagród: Nagrody Wójta Gminy i Nagrody Dyrektora Szkoły.
2. Z wydzielonej puli – 70% środków funduszu przeznaczają się na Nagrody Dyrektora Szkoły, a 30% środków funduszu przeznaczają się na Nagrody Wójta Gminy.
3. Nagrody, mogą być przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
4. Nagrody mogą być przyznane nauczycielom po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku i spełnienie najmniej trzech kryteriów określonych niżej w ust. 8 i 9.
5. Wysokość Nagrody Wójta Gminy nie może być niższa niż 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z wykształceniem wyższym i przygotowaniem pedagogicznym.
6. Wysokość Nagrody Dyrektora Szkoły nie może być niższa niż 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z wykształceniem wyższym i przygotowaniem pedagogicznym.
7. Nagroda Wójta Gminy może być przyznana dyrektorowi szkoły, a także nauczycielowi, na umotywowany wniosek dyrektora.
8. Ustala się następujące kryteria przyznania Nagrody Dyrektora:
 - a) wyniki nauczania i efekty wychowawcze

- b) dyscyplina pracy,
 - c) nowatorstwo w pracy dydaktycznej,
 - d) różnicowane formy działalności wychowawczej,
 - e) przygotowuje i organizuje uroczystości szkolne,
 - f) samokształcenie i dokształcanie nauczycieli,
 - g) udział w pracach organów i komisji szkolnych i pozaszkolnych
9. Ustala się następujące kryteria przyznania Nagrody Wójta:
- a/ powszechnie uznawany dorobek w pracy dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej,
 - b/ szczególne osiągnięcia w kierowaniu zespołem,
 - c/ dorobek naukowy: publikacje, opracowania,
 - d/ wprowadzanie pozytywnie ocenianych innowacji w kształceniu uczniów i prowadzeniu szkoły,
 - e/ organizowanie imprez, festynów szkolnych,
 - f/ pozyskiwanie dochodów pozabudżetowych,
 - g/ znaczące osiągnięcia uczniów na olimpiadach i konkursach.
10. Fakt przyznania nagrody potwierdza się dyplomem, którego odpis zamieszcza się w jego teczkę akt osobowych.

§ 12

Traci moc uchwała Nr XXX/209/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 29 listopada 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Lelów dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Lelów

Henryk Radkowski

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP-C-0911/8/57/07 z dnia 2 lutego 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr IV/21/06 Rady Gminy Lelów z dnia 28 grudnia 2006 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Lelów dodatków do wynagradzania, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2007 roku w części określonej w:

- § 7 ust. 1 pkt 2 regulaminu w zakresie w jakim przyznaje się dodatek funkcyjny z tytułu powierzenia wychowawstwa klasy w przedszkolach jako niezgodnej z art. 30 ust. 6 pkt 1 ustawy Karta Nauczyciela w związku z § 5 pkt 2 lit. a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy,
- § 9 ust. 3 i 4 regulaminu jako niezgodnej z art. 30 ust. 6 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

437

UCHWAŁA NR III/12/2006 Rady Gminy w Lubomi

z dnia 20 grudnia 2006 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za odbieranie odpadów komunalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zmianami)

Rada Gminy w Lubomi
uchwała:

§ 1

Ustalić górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów

komunalnych w wysokości brutto:

- za pojemnik 110 litrów – 6,70 zł,
- za pojemnik 120 litrów – 7,40 zł,
- za pojemnik 240 litrów – 10,90 zł,
- za pojemnik 1100 litrów – 41,00 zł,
(dla jednostek gminnych)
- za pojemnik 1100 litrów – 48,00 zł
(dla jednostek pozostałych).

§ 2

Traci moc uchwała Nr XIX/130/2000 Rady Gminy w Lubomiu z dnia 27 września 2000 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zmieniona

uchwałami Nr XXIII/160/2001 z dnia 26 stycznia 2001 oraz Nr IV/22/2002 z dnia 23 grudnia 2002 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Lubomia.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

mgr Roman Bizoń

438

**UCHWAŁA NR III/13/2006
Rady Gminy w Lubomiu**

z dnia 20 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Lubomia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 i art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami) – po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Gminy w Lubomiu
uchwała co następuje:

§ 1

1. Uchwalić Regulamin Wynagradzania Nauczycieli zatrudnionych w Gminie Lubomia, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń wypłacanych od 1.01.2007 r. do 31.12.2007 r.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

mgr Roman Bizoń

**Załącznik
do Uchwały Nr III/13/2006
Rady Gminy w Lubomiu
z dnia 20 grudnia 2006 roku**

**REGULAMIN
wynagradzania nauczycieli w Gminie Lubomia**

§ 1

Regulamin określa:

- 1) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) szczegółowe warunki przyznawania oraz wysokość nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 4) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 5) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

wego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

1. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity; Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
2. Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
3. Szkole – należy przez to rozumieć szkoły podstawowe, gimnazja, przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubomia.
4. Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela.
5. Dyrektora lub wicedyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora szkoły, o której mowa w ust. 3.

Szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego

§ 3

1. W zależności od jakości pracy, w tym spełniania ogólnych oraz szczegółowych warunków, o których mowa w rozporządzeniu oraz w § 4 niniejszego regulaminu, nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze co najmniej połowy tygodniowego wymiaru godzin, może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji, promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.
 - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami, pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

- aktywną współpracę z rodzicami (wywiadówki, konsultacje, indywidualne spotkania) oraz zaangażowanie ich do pracy na rzecz szkoły).
- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
- 4) współdziałanie z organizacjami i instytucjami mającymi na celu poradnictwo, profilaktykę i pomoc uczniom.
- 5) systematyczne i efektywne przygotowanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków.
- 6) podnoszenie własnych kwalifikacji i umiejętności zawodowych (studia podyplomowe, udział w warsztatach, szkoleniach, konferencjach), szkolenia rady pedagogicznej, prowadzenie lekcji otwartych dla grona pedagogicznego.
- 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy.
- 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych.
- 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej (protokolarna Rady Pedagogicznej).
- 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych, pracę w zespołach opracowujących podstawowe dokumenty szkoły.
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy (solidne wywiązywanie się z dyżurów).
- 12) aktywną współpracę ze środowiskiem lokalnym – promowanie szkoły na zewnątrz.
- 13) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) organizację uroczystości szkolnych i konkursów wewnątrzszkolnych, wynikających z kalendarza imprez,
 - b) prowadzenie dodatkowych zajęć z uczniami,
 - c) pracę w szkolnej Komisji Egzaminacyjnej i w zespołach nadzorujących przebieg sprawdzianu kompetencji po klasie VI szkoły podstawowej i egzaminu gimnazjalnego,
 - d) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi, działającymi na terenie szkoły (PCK, gazetka szkolna),
 - e) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. Kryterium przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektora są:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - 2) prowadzenie polityki kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w oparciu o gminną politykę oświatową,
 - 3) terminowe i rzetelne wykonywanie poleceń

- służbowych,
- 4) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele statutowe szkoły,
 - 5) skuteczne zarządzanie szkołą, zapewniające ciągły rozwój i podnoszenie jakości pracy,
 - 6) gospodarne wykorzystywanie sprzętu szkolnego, materiałów, nośników energii oraz środków będących w dyspozycji szkoły,
 - 7) twórcza współpraca z organami Gminy, ze szczególnym uwzględnieniem właściwego jej reprezentowania w zakresie objętym działaniami szkoły,
 - 8) promowanie szkoły poprzez wszechstronną współpracę ze środowiskiem lokalnym.

§ 5

1. Nauczyciel, w tym nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze może otrzymać dodatek motywacyjny w wysokości do 250 zł miesięcznie.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się w roku budżetowym na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące

Tabela nr 1

Stanowisko	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
Dyrektor szkoły do 6 oddziałów od 7 do 12 oddziałów powyżej 12 oddziałów	do 500 do 700 do 900
Wicedyrektor co najmniej 12 oddziałów	do 300
Kierownik świetlicy	do 100
Dyrektor przedszkola – 1 oddział 5 godz. (bez wyżywienia) – 1 oddział 5 godz. (z wyżywieniem) – 3 i 4 oddziały 9 godz.	do 200 do 300 do 500

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, uwzględniając wielkość szkoły i jej warunki organizacyjne, tj.: liczbę uczniów i oddziałów, ilość etatów pracowników pedagogicznych i obsługi, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje ustala, do wysokości stawek określonych w tabeli:
 - a) dla dyrektora szkoły – Wójt Gminy,
 - b) dla wicedyrektorów i innych osób zajmujących stanowiska kierownicze – dyrektor szkoły.
3. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla

i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznawania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 4 ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora – Wójt Gminy, w ramach posiadanych środków finansowych określonych uchwałą budżetową.
4. Dodatek nie przysługuje w okresie urlopu na poratowanie zdrowia.
5. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.

Szczegółowe warunki przyznawania i wysokość dodatków funkcyjnych dla nauczycieli, dyrektorów i innych osób, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach.

§ 6

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny, którego wysokość określa Tabela nr 1.

dyrektora szkoły przysługuje również wicedyrektorowi szkoły, a w szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora, nauczycielowi tej szkoły wyznaczonemu przez Wójta Gminy, od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu nieobecności dyrektora, z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

§ 7

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, którego wysokość określa Tabela nr 2:

Tabela nr 2

Funkcja	Wysokość dodatku (miesięcznie w zł)
wychowawca klasy liczącej:	
– do 15 uczniów	15
– od 16 do 20 uczniów	30
– od 21 do 25 uczniów	50
– powyżej 25 uczniów	70
– opiekun stażu	30

2. Dodatki, o których mowa w ust. 1 przyznaje dyrektor szkoły.

§ 8

1. Dodatki, o których mowa w § 6 i § 7, za wyjątkiem dodatku przysługującego z tytułu opiekuna stażu, przyznaje się dwa razy w roku budżetowym tj.; z dniem 1 stycznia i 1 września.

Szczegółowe zasady przyznawania i wysokość dodatku za warunki pracy

§ 9

1. Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy, a szczególności za:
 - a) prowadzenie nauczania indywidualnego ucznia, zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 5% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) prowadzenie w szkole zajęć dydaktycznych w klasach łączonych – 3% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. za sprawowanie opieki nad uczniami na tzw. „zielonej szkole”) zamiast dnia wolnego, nauczyciel może otrzymać wynagrodzenie, nie więcej jednak niż za 4 godziny nadwymiarowe.
3. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w wysokości do realizowanego przez nauczyciela pensum w tych warunkach, a w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie, liczony jest jak za okres urlopu wypoczynkowego.
4. Dodatek za warunki pracy ustala dla nauczyciela dyrektor szkoły, a dla dyrektora Wójta Gminy.

Szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat

§ 10

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które

nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

2. Dodatek za wysługę lat nie przysługuje w okresie przebywania w stanie nieczynnym.
3. Dodatek za wysługę lat wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku macierzyńskiego.

Szczegółowe warunki przyznawania oraz wysokość nagród ze specjalnego funduszu nagród

§ 11

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród, w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z przeznaczeniem na wypłaty nagród, z czego:
 - a) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - b) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Wójta Gminy.

§ 12

1. Nagrody, o których mowa w § 11 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda, o której mowa w ust. 1 może być przyznana w innym terminie.

§ 13

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy dla nauczycieli zatrudnionych w szkole występuje dyrektor szkoły.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy dla dyrektora szkoły może wystąpić: rada pedagogiczna, dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych.
3. Wniosek o nagrodę, o którym mowa w ust. 1 powinien być pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładową organizację związkową.

4. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,
 - d) staż pracy pedagogicznej,
 - e) nazwę szkoły,
 - f) zajmowane stanowisko,
 - g) otrzymane dotychczas nagrody,
 - h) ocenę pracy pedagogicznej,
 - i) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach.
5. Wnioski o przyznanie nagrody, o której mowa w § 12 ust. 1 składa się do 15 września w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych.
6. Wnioski rozpatrywane są przez komisję do spraw nagród, powołaną przez organ prowadzący, w skład której wchodzi:
 - a) trzech przedstawicieli organu prowadzącego,
 - b) dwóch przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
7. Nagroda, o której mowa w ust. 1 i 2 może być przyznana z własnej inicjatywy Wójta.

§ 14

1. Nagroda dyrektora jest przyznawana z inicjatywy dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora dla nauczycieli zatrudnionych w szkole może wystąpić: rada pedagogiczna, rada rodziców.

§ 15

1. Nagroda, o której mowa w § 13 może być przyznana nauczycielowi, który przepracował w szkole co najmniej rok oraz spełnia odpowiednio co najmniej 5 z następujących kryteriów:
 - 1) w okresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorских programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festi-

- walach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami.
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły, rozwija formy współdziałania szkoły z rodzicami.
 - 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.
 - 4) w zakresie kierowania szkołą:
 - a) właściwie gospodaruje środkami przyznanymi w planie finansowym szkoły, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na rzecz szkoły,
 - c) dbania o bazę szkoły – remonty, inwestycje, prace wykonywane we własnym zakresie,
 - d) zapewnia optymalne warunki do realizacji zadań statutowych szkoły,
 - e) podejmuje działalność w zakresie tworzenia właściwego klimatu i dobrego wizerunku szkoły,
 - f) dbanie o wysoki poziom pracy szkoły po-

- przez odpowiedni dobór kadr,
g) inicjowanie różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły.

§ 16

1. Nagroda, o której mowa w § 14 może być przyznana nauczycielowi, który przepracował w szkole co najmniej rok oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z kryteriów określonych w § 15.

§ 17

1. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 18

1. Niezależnie od nagrody Wójta Gminy, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, Kuratora Oświaty.
2. Wysokość nagrody Wójta Gminy nie może być niższa niż 900 złotych netto i wyższa niż 1.200 złotych netto.
3. Wysokość nagrody dyrektora nie może być niższa niż 550 złotych netto i wyższa niż 900 złotych netto.

Szczegółowe zasady obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 19

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub zrealizowanego wymiaru godzin nauczyciela uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin nauczyciela przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę,
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje

zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

4. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich przepracować, z przyczyn wynikających po stronie pracodawcy lub innych ważnych przyczyn, w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub imprezy,
 - 3) rekolekcjami,
 - 4) udziałem w konferencji metodycznej traktuje się jak godziny nadwymiarowe faktycznie zrealizowane.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o $\frac{1}{5}$ tego wymiaru (lub $\frac{1}{4}$ gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

Szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

§ 20

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Lubomia – przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość dodatku mieszkaniowego uzależniona jest od liczby członków rodziny zamieszkujących wspólnie z uprawnionym nauczycielem i wynosi miesięcznie:
 - a) od 1 do 2 osób w rodzinie – 10 złotych
 - b) powyżej 2 osób w rodzinie – 15 złotych
3. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego zajmowanego przez niego lokalu.
4. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

§ 21

1. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie;
 - b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
 - c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta;
 - d) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy.

§ 23

1. Nauczyciele, którzy otrzymują dodatek mieszkaniowy są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przydzielił dodatek mieszkaniowy o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania dodatku mieszkaniowego.
2. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub Wójta Gminy o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela, dyrektora świadczenie podlega zwrotowi.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

mgr Roman Bizoń

439

UCHWAŁA NR V/25/2007 **Rady Gminy w Lubomi**

z dnia 26 stycznia 2007 r.

w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. tekst jedn. z późn. zmianami), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635) w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej oraz trybu jej zwrotu (tekst jedn. Dz. U. Nr 246, poz. 1804) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zmianami)

Rada Gminy w Lubomi
uchwała co następuje:

§ 1

1. Zarządzić pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa.
2. Zapłata opłaty skarbowej może zostać dokonana bezgotówkowo na rachunek bankowy Urzędu Gminy Lubomia lub gotówkowo w drodze inkasa przez wyznaczonych pracowników – inkasentów Urzędu Gminy Lubomia:

- a) Mariolę Fiołka,
- b) Teresę Komarek.

§ 2

1. Inkasent pobraną opłatę skarbową wpłaca na rachunek bankowy Urzędu Gminy Lubomia w terminie do 5-go i 20-go każdego miesiąca
2. Prowizję za inkaso opłaty skarbowej ustala się w wysokości 5% od zainkasowanych wpłat.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubomia.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

mgr Roman Bizoń

440

UCHWAŁA NR V/26/2007 Rady Gminy w Lubomi

z dnia 26 stycznia 2007 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr II/5/2006 Rady Gminy w Lubomi z dnia 6 grudnia 2006 roku w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i 40 ust. 1 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 190 z 2005 roku poz. 1606 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 1 i 2 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.)

Rada Gminy w Lubomi
uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr II/5/2006 Rady Gminy w Lubomi z dnia 6 grudnia 2006 roku, w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych, w § 1 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w pkt 1, lit. b) o brzmieniu „od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton” dodaje się pozycje:
 - a) samochody ciężarowe o liczbie osi 3 o dopuszczalnej masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 16 z następującymi stawkami:
 - zawieszenie osi pneumatyczne lub równoważne – 1.400 zł
 - inny system zawieszenia osi – 1.500 zł
 - b) samochody ciężarowe o liczbie osi 4 i więcej o dopuszczalnej masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 23 tony z następującymi stawkami:
 - zawieszenie osi pneumatyczne lub równoważne – 2.150 zł
 - inny system zawieszenia osi – 2.250 zł
- 2) w pkt 2, lit. b) o brzmieniu „od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania

łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton” dodaje się do ciągników siodłowych, które łącznie z naczepą lub przyczepą posiadają 3 osie i dopuszczalną masę całkowitą nie mniej niż 12 ton i mniej niż 36 ton z następującymi stawkami:

- zawieszenie osi pneumatyczne lub podobne – 1.250 zł
 - inny system zawieszenia osi – 1.650 zł
- 3) w pkt 4 o brzmieniu „przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego” dodaje się pojazdy o dopuszczalnej masie całkowitej o liczbie osi 2 nie mniej niż 12 ton i mniej niż 23 z następującymi stawkami:
 - zawieszenie osi pneumatyczne lub podobne – 350 zł
 - inny system zawieszenia osi – 400 zł

Do przyczep i naczep o liczbie osi 3 ustala się dopuszczalną masę całkowitą nie mniej niż 12 ton.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

mgr Roman Bizoń

441

UCHWAŁA NR IV/14/2006 Rady Gminy Łyski

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Adamowice

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami)

Rada Gminy w Lyskach
uchwała:

1. Statut Sołectwa Adamowice, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Traci moc Uchwała Nr XVII/87/60/9/96 z dnia 22 marca 1996 r.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

STATUT
Sołectwa Adamowice

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.

§ 2

Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Lyski. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowość Adamowice o powierzchni 365 ha.

§ 3

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi 3 członków.

§ 4

Zebrań wiejskie, celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje się nie później niż 6 miesięcy po wyborach Rady Gminy.

Rozdział II

Zakres działania organów sołectwa

§ 5

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
4. stanowienie w innych istotnych sprawach sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- 5) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa wg ogólnie obowiązujących przepisów /m.in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, inkasa, niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania skutków/,
- 8) zwoływanie zebrań wiejskich, z zastrzeżeniem paragrafu 11,
- 9) prowadzenie zebrań wiejskich.

§ 7

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i opiniowanie tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) udzielenie opinii na wnioski sołtysa.

§ 8

Zebrań wiejskie i rada sołecka podejmują uchwały jawne i zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 9

W sprawach określonych ustawowo oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory. Prawidłowo zwołane zebranie wiejskie bez względu na ilość uczestników jest zdolne do podejmowania uchwał.

§ 10

Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje zebranie wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

§ 11

1. Zebranie wiejskie na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu Wójt Gminy określa: miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje do wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 12

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołectwa.
2. **Do zadań komisji należy:**
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 13

W I kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów do głosowania dla dokonania wyboru sołtysa. W II kolejności przeprowadza się wybory rady sołeckiej.

§ 14

Regulamin wyboru sołtysa i rady sołeckiej stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

§ 15

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swych

obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwały zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z zajmowanych funkcji zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków sołtysa lub członków rady sołeckiej zwykłą większością głosów.
3. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po umożliwieniu wysłuchania zainteresowanego.

§ 16

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa w terminie 30 dni od daty odwołania lub przyjęcia rezygnacji.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

Rozdział IV

Organizacja działania organów sołectwa

§ 17

1. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych.
3. Uchwały rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 19

Sołtys może brać udział w sesji Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

Rozdział V

Zasady gospodarowania mieniem gminnym

§ 20

1. We władaniu sołectwa mogą znajdować się skład-

niki mienia gminnego przekazane przez Radę Gminy sołectwu uchwałą na zasadach określonych w poniższych przepisach.

2. Zebranie wiejskie:

- 1) występuje do Rady Gminy z wnioskami o przekazanie wskazanych składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania,
 - 2) podejmuje uchwały dotyczące przyjmowania lub odrzucania składników mienia komunalnego wskazanych przez organy Gminy.
3. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do sprawowania zwykłego zarządu mieniem, w szczególności poprzez dokonywanie czynności zmierzających do:
- 1) zachowania mienia i osiągnięcia z niego korzyści,
 - 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego obecnego przeznaczenia.

Rozdział VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 21

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 22

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:

- 1) Rada Gminy,
 - 2) Wójt Gminy,
2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w Statucie Gminy.

§ 23

1. Podmioty wymienione w § 22 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 22 mają prawo delegować swoich przedstawicieli. Przedstawiciele działają na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 24

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania

wiejskiego sprzecznym z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia radzie Gminy.

3. Rada Gminy podejmuje ostateczne stanowisko w sprawie, o której mowa w ust. 2, do uchylenia uchwały włącznie.

§ 25

1. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- a) dokonywanie oceny działalności i stanu Sołectwa na sesji Rady Gminy,
- b) dokonywania kontroli działalności Sołectwa,
- c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej Sołectwa.

§ 26

1. Wójt i podporządkowane Gminie jednostki organizacyjne obowiązane są uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów Sołectwa, udzielając im odpowiedzi w ciągu 14 dni. W przypadku odmiennego stanowiska winno być ono uzasadnione.
2. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie sprzeczne z uchwałami i opiniami Sołectwa, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców Sołectwa.
3. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw bada sprawę uwzględniając kryteria określone w § 20

i

- a) uznaje jego zasadność i poleca Wójtowi i innym jednostkom wykonanie uchwały lub uwzględnienie opinii organów Sołectwa,

albo

- b) nie uznaje jego zasadności i podtrzymuje stanowisko Wójta lub innej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 1
do statutu sołectwa Adamowice

Regulamin wyboru sołtysa:

Wybory odbywają się w sposób tajny. W tym celu są przygotowane kartki wyborcze i urna wyborcza.

Regulamin wyborów na sołtysa:

- 1) na kartkach wyborczych wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych (w sposób jawny) kandydatów w kolejności ich zgłoszenia. Kartki opatrzone

- są pieczęcią Urzędu Gminy Lyski,
- 2) wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata,
 - 3) kartki wypełnione niezgodnie z tym zaleceniem (więcej niż jeden znak „X”) uznaje się za nieważne,
 - 4) kartki bez znaku „X” uznaje się za ważne jednak bez dokonania wyboru (równoznaczne ze wstrzymaniem się od głosowania),
 - 5) w razie otrzymania równych ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie zostanie powtórzone w stosunku do tych kandydatów,
 - 6) za wybranego uważa się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 2
do statutu sołectwa Adamowice

Regulamin wyboru członków Rady Sołeckiej:

- 1) wybiera się 3 członków Rady Sołeckiej,

- 2) nazwiska zgłoszonych kandydatów wpisuje się wg kolejności zgłoszenia na kartkach wyborczych zaopatrzonych w pieczęć,
- 3) mieszkańcy dokonują wyboru członków Rady Sołeckiej przez umieszczenie znaku „X” z prawej strony nazwiska wybranego przez siebie kandydata. Postawienie znaku „X” przy więcej niż trzech kandydatach powoduje unieważnienie głosu,
- 4) można postawić znak „X” przy mniejszej ilości kandydatów,
- 5) kartka bez żadnego znaku „X” nie powoduje unieważnienia głosu, wyraża natomiast wstrzymanie się od głosu,
- 6) w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą ilość głosów, głosowanie w stosunku do tych kandydatów należy powtórzyć, jeżeli uzyskana przez tych kandydatów ilość głosów uprawniałaby do wyboru do rady sołeckiej,
- 7) za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

442

UCHWAŁA NR IV/15/2006 **Rady Gminy Lyski**

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Bogunice

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami)

Rada Gminy w Lyskach
uchwała:

1. Statut Sołectwa Bogunice, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Traci moc Uchwała Nr XVII/87/60/9/96 z dnia 22 marca 1996 r.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

STATUT **Sołectwa Bogunice**

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.

§ 2

Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Lyski. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowość Bogunice o powierzchni 395 ha.

§ 3

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi 3 członków.

§ 4

Zebranie wiejskie, celem dokonania wyboru sołtysa

i rady sołeckiej zwołuje się nie później niż 6 miesięcy po wyborach Rady Gminy.

jawne i zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

Rozdział II

Zakres działania organów sołectwa

§ 5

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
4. stanowienie w innych istotnych sprawach sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- 5) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa wg ogólnie obowiązujących przepisów /m.in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, inkasa, niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania skutków/,
- 8) zwoływanie zebrań wiejskich, z zastrzeżeniem paragrafu 11,
- 9) prowadzenie zebrań wiejskich.

§ 7

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i opiniowanie tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) udzielenie opinii na wnioski sołtysa.

§ 8

Zebranie wiejskie i rada sołecka podejmują uchwały

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 9

W sprawach określonych ustawowo oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory. Prawidłowo zwołane zebranie wiejskie bez względu na ilość uczestników jest zdolne do podejmowania uchwał.

§ 10

Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje zebranie wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

§ 11

1. Zebranie wiejskie na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu Wójt Gminy określa: miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje do wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 12

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołectwa.
2. **Do zadań komisji należy:**
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 13

W I kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów do głosowania dla dokonania wyboru sołtysa. W II kolejności przeprowadza się wybory rady sołeckiej.

§ 14

Regulamin wyboru sołtysa i rady sołeckiej stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

§ 15

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwały zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z zajmowanych funkcji zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków sołtysa lub członków rady sołeckiej zwykłą większością głosów.
3. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po umożliwieniu wysłuchania zainteresowanego.

§ 16

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa w terminie 30 dni od daty odwołania lub przyjęcia rezygnacji.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

Rozdział IV

Organizacja działania organów sołectwa

§ 17

1. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych.
3. Uchwały rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 19

Sołtys może brać udział w sesji Rady Gminy bez pra-

wa udziału w głosowaniu.

Rozdział V

Zasady gospodarowania mieniem gminnym

§ 20

1. We władaniu sołectwa mogą znajdować się składniki mienia gminnego przekazane przez Radę Gminy sołectwu uchwałą na zasadach określonych w poniższych przepisach.
2. **Zebranie wiejskie:**
 - 1) występuje do Rady Gminy z wnioskami o przekazanie wskazanych składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania,
 - 2) podejmuje uchwały dotyczące przyjmowania lub odrzucania składników mienia komunalnego wskazanych przez organy Gminy.
3. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do sprawowania zwykłego zarządu mieniem, w szczególności poprzez dokonywanie czynności zmierzających do:
 - 1) zachowania mienia i osiągnięcia z niego korzyści,
 - 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego obecnego przeznaczenia.

Rozdział VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 21

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 22

1. **Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:**
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Wójt Gminy,
2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w Statucie Gminy.

§ 23

1. Podmioty wymienione w § 22 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 22 mają prawo delegować swoich przedstawicieli. Przedstawiciele działają na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie

wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 24

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia radzie Gminy.
3. Rada Gminy podejmuje ostateczne stanowisko w sprawie, o której mowa w ust. 2, do uchYLENIA uchwały włącznie.

§ 25

1. **Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:**
 - a) dokonywanie oceny działalności i stanu Sołectwa na sesji Rady Gminy,
 - b) dokonywania kontroli działalności Sołectwa,
 - c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej Sołectwa.

§ 26

1. Wójt i podporządkowane Gminie jednostki organizacyjne obowiązane są uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów Sołectwa, udzielając im odpowiedzi w ciągu 14 dni. W przypadku odmiennego stanowiska winno być ono uzasadnione.
 2. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie sprzeczne z uchwałami i opiniami Sołectwa, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców Sołectwa.
 3. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw bada sprawę uwzględniając kryteria określone w § 20
- i
- a) uznaje jego zasadność i poleca Wójtowi i innym jednostkom wykonanie uchwały lub uwzględnienie opinii organów Sołectwa,
- albo
- b) nie uznaje jego zasadności i podtrzymuje stanowisko Wójta lub innej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 1
do statutu sołectwa Bogunice

Regulamin wyboru sołtysa:

Wybory odbywają się w sposób tajny. W tym celu są przygotowane kartki wyborcze i urna wyborcza.

Regulamin wyborów na sołtysa:

- 1) na kartkach wyborczych wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych (w sposób jawny) kandydatów w kolejności ich zgłoszenia. Kartki opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy Lyski,
- 2) wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata,
- 3) kartki wypełnione niezgodnie z tym zaleceniem (więcej niż jeden znak „X”) uznaje się za nieważne,
- 4) kartki bez znaku „X” uznaje się za ważne jednak bez dokonania wyboru (równoznaczne ze wstrzymaniem się od głosowania),
- 5) w razie otrzymania równych ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie zostanie powtórzone w stosunku do tych kandydatów,
- 6) za wybranego uważa się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 2
do statutu sołectwa Bogunice

Regulamin wyboru członków Rady Sołeckiej:

- 1) wybiera się 3 członków Rady Sołeckiej,
- 2) nazwiska zgłoszonych kandydatów wpisuje się wg kolejności zgłoszenia na kartkach wyborczych zaopatrzonych w pieczęć,
- 3) mieszkańcy dokonują wyboru członków Rady Sołeckiej przez umieszczenie znaku „X” z prawej strony nazwiska wybranego przez siebie kandydata. Postawienie znaku „X” przy więcej niż trzech kandydatach powoduje unieważnienie głosu,
- 4) można postawić znak „X” przy mniejszej ilości kandydatów,
- 5) kartka bez żadnego znaku „X” nie powoduje unieważnienia głosu, wyraża natomiast wstrzymanie się od głosu,
- 6) w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą ilość głosów, głosowanie w stosunku do tych kandydatów należy powtórzyć, jeżeli uzyskana przez tych kandydatów ilość głosów uprawniałaby do wyboru do rady sołeckiej,
- 7) za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

443

UCHWAŁA NR IV/16/2006 Rady Gminy Lyski

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Dzimierz

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami)

po wyborach Rady Gminy.

Rada Gminy w Lyskach uchwała:

1. Statut Sołectwa Dzimierz, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Traci moc Uchwała Nr XVII/87/60/9/96 z dnia 22 marca 1996 r.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

STATUT Sołectwa Dzimierz

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.

§ 2

Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Lyski. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowość Dzimierz o powierzchni 506 ha.

§ 3

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi 3 członków.

§ 4

Zebrań wiejskie, celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje się nie później niż 6 miesięcy

Rozdział II

Zakres działania organów sołectwa

§ 5

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
4. stanowienie w innych istotnych sprawach sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- 5) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa wg ogólnie obowiązujących przepisów /m.in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, inkasa, niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania skutków/,
- 8) zwoływanie zebrań wiejskich, z zastrzeżeniem paragrafu 11,
- 9) prowadzenie zebrań wiejskich.

§ 7

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i opiniowanie tych zebrań,

- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) udzielenie opinii na wniosek sołtysa.

§ 8

Zebranie wiejskie i rada sołecka podejmują uchwały jawne i zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrzań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 9

W sprawach określonych ustawowo oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory. Prawidłowo zwołane zebranie wiejskie bez względu na ilość uczestników jest zdolne do podejmowania uchwał.

§ 10

Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje zebranie wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

§ 11

1. Zebranie wiejskie na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu Wójt Gminy określa: miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje do wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 12

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołectwa.
2. **Do zadań komisji należy:**
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 13

W I kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów do głosowania dla dokonania wyboru sołtysa. W II kolejności przeprowadza się wybory rady sołeckiej.

§ 14

Regulamin wyboru sołtysa i rady sołeckiej stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

§ 15

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwały zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z zajmowanych funkcji zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków sołtysa lub członków rady sołeckiej zwykłą większością głosów.
3. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po umożliwieniu wysłuchania zainteresowanego.

§ 16

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa w terminie 30 dni od daty odwołania lub przyjęcia rezygnacji.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

Rozdział IV

Organizacja działania organów sołectwa

§ 17

1. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych.
3. Uchwały rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 19

Sołtys może brać udział w sesji Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

Rozdział V

Zasady gospodarowania mieniem gminnym

§ 20

1. We władaniu sołectwa mogą znajdować się składniki mienia gminnego przekazane przez Radę Gminy sołectwu uchwałą na zasadach określonych w poniższych przepisach.
2. **Zebranie wiejskie:**
 - 1) występuje do Rady Gminy z wnioskami o przekazanie wskazanych składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania,
 - 2) podejmuje uchwały dotyczące przyjmowania lub odrzucania składników mienia komunalnego wskazanych przez organy Gminy.
3. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do sprawowania zwykłego zarządu mieniem, w szczególności poprzez dokonywanie czynności zmierzających do:
 - 1) zachowania mienia i osiągnięcia z niego korzyści,
 - 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego obecnego przeznaczenia.

Rozdział VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 21

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 22

1. **Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:**
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Wójt Gminy,
2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w Statucie Gminy.

§ 23

1. Podmioty wymienione w § 22 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.

2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 22 mają prawo delegować swoich przedstawicieli. Przedstawiciele działają na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 24

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia radzie Gminy.
3. Rada Gminy podejmuje ostateczne stanowisko w sprawie, o której mowa w ust. 2, do uchylenia uchwały włącznie.

§ 25

1. **Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:**
 - a) dokonywanie oceny działalności i stanu Sołectwa na sesji Rady Gminy,
 - b) dokonywania kontroli działalności Sołectwa,
 - c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej Sołectwa.

§ 26

1. Wójt i podporządkowane Gminie jednostki organizacyjne obowiązane są uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów Sołectwa, udzielając im odpowiedzi w ciągu 14 dni. W przypadku odmiennego stanowiska winno być ono uzasadnione.
2. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie sprzeczne z uchwałami i opiniami Sołectwa, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców Sołectwa.
3. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw bada sprawę uwzględniając kryteria określone w § 20 i
 - a) uznaje jego zasadność i poleca Wójtowi i innym jednostkom wykonanie uchwały lub uwzględnienie opinii organów Sołectwa,albo
 - b) nie uznaje jego zasadności i podtrzymuje stanowisko Wójta lub innej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach**

mgr Kazimierz Pytlik

**Załącznik Nr 1
do statutu sołectwa Dzimierz**

Regulamin wyboru sołtysa

Wybory odbywają się w sposób tajny. W tym celu są przygotowane kartki wyborcze i urna wyborcza.

Regulamin wyborów na sołtysa:

- 1) na kartkach wyborczych wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych (w sposób jawny) kandydatów w kolejności ich zgłoszenia. Kartki opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy Lyski,
- 2) wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata,
- 3) kartki wypełnione niezgodnie z tym zaleceniem (więcej niż jeden znak „X”) uznaje się za nieważne,
- 4) kartki bez znaku „X” uznaje się za ważne jednak bez dokonania wyboru (równoznaczne ze wstrzymaniem się od głosowania),
- 5) w razie otrzymania równych ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie zostanie powtórzone w stosunku do tych kandydatów,
- 6) za wybranego uważa się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

**Załącznik Nr 2
do statutu sołectwa Dzimierz**

Regulamin wyboru członków Rady Sołeckiej:

- 1) wybiera się 3 członków Rady Sołeckiej,
- 2) nazwiska zgłoszonych kandydatów wpisuje się wg kolejności zgłoszenia na kartkach wyborczych zaopatrzonych w pieczęć,
- 3) mieszkańcy dokonują wyboru członków Rady Sołeckiej przez umieszczenie znaku „X” z prawej strony nazwiska wybranego przez siebie kandydata. Postawienie znaku „X” przy więcej niż trzech kandydatach powoduje unieważnienie głosu,
- 4) można postawić znak „X” przy mniejszej ilości kandydatów,
- 5) kartka bez żadnego znaku „X” nie powoduje unieważnienia głosu, wyraża natomiast wstrzymanie się od głosu,
- 6) w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą ilość głosów, głosowanie w stosunku do tych kandydatów należy powtórzyć, jeżeli uzyskana przez tych kandydatów ilość głosów uprawniałaby do wyboru do rady sołeckiej,
- 7) za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

444

**UCHWAŁA NR IV /17/2006
Rady Gminy Lyski**

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Lyski

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami)

Rada Gminy w Lyskach
uchwała:

1. Statut Sołectwa Lyski, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Traci moc Uchwała Nr XVII/87/60/9/96 z dnia 22 marca 1996 r.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

**STATUT
Sołectwa Lyski**

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.

§ 2

Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Lyski. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowość Lyski o powierzchni 964 ha.

§ 3

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi 3 członków.

§ 4

Zebranie wiejskie, celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje się nie później niż 6 miesięcy po wyborach Rady Gminy.

Rozdział II

Zakres działania organów sołectwa.

§ 5

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
4. stanowienie w innych istotnych sprawach sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- 5) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa wg ogólnie obowiązujących przepisów /m.in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, inkasa, niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania skutków/,
- 8) zwoływanie zebrań wiejskich, z zastrzeżeniem paragrafu 11,
- 9) prowadzenie zebrań wiejskich.

§ 7

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i opiniowanie tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) udzielenie opinii na wniosek sołtysa.

§ 8

Zebranie wiejskie i rada sołecka podejmują uchwały jawne i zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 9

W sprawach określonych ustawowo oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory. Prawidłowo zwołane zebranie wiejskie bez względu na ilość uczestników jest zdolne do podejmowania uchwał.

§ 10

Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje zebranie wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

§ 11

1. Zebranie wiejskie na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu Wójt Gminy określa: miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje do wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 12

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołectwa.
2. **Do zadań komisji należy:**
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,

- przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
1. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 13

W I kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów do głosowania dla dokonania wyboru sołtysa. W II kolejności przeprowadza się wybory rady sołectkiej.

§ 14

Regulamin wyboru sołtysa i rady sołectkiej stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

§ 15

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwały zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z zajmowanych funkcji zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków sołtysa lub członków rady sołectkiej zwykłą większością głosów.
3. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po umożliwieniu wysłuchania zainteresowanego.

§ 16

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa w terminie 30 dni od daty odwołania lub przyjęcia rezygnacji.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołectkiej lub wybrania nowego składu rady sołectkiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

Rozdział IV

Organizacja działania organów sołectwa

§ 17

1. Posiedzenie rady sołectkiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O posiedzeniach rady sołectkiej zawiadamia się miejscowych radnych.
3. Uchwały rady sołectkiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 19

Sołtys może brać udział w sesji Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

Rozdział V

Zasady gospodarowania mieniem gminnym

§ 20

1. We władaniu sołectwa mogą znajdować się składniki mienia gminnego przekazane przez Radę Gminy sołectwu uchwałą na zasadach określonych w poniższych przepisach.
2. **Zebranie wiejskie:**
 - 1) występuje do Rady Gminy z wnioskami o przekazanie wskazanych składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania,
 - 2) podejmuje uchwały dotyczące przyjmowania lub odrzucania składników mienia komunalnego wskazanych przez organy Gminy.
3. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do sprawowania zwykłego zarządu mieniem, w szczególności poprzez dokonywanie czynności zmierzających do:
 - 1) zachowania mienia i osiągnięcia z niego korzyści,
 - 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego obecnego przeznaczenia.

Rozdział VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 21

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 22

1. **Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:**
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Wójt Gminy,
2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w Statucie Gminy.

§ 23

1. Podmioty wymienione w § 22 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 22 mają prawo delegować swoich przedstawicieli. Przedstawiciele działają na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 24

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia radzie Gminy.
3. Rada Gminy podejmuje ostateczne stanowisko w sprawie, o której mowa w ust. 2, do uchylenia uchwały włącznie.

§ 25

1. **Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:**
 - a) dokonywanie oceny działalności i stanu Sołectwa na sesji Rady Gminy,
 - b) dokonywanie kontroli działalności Sołectwa,
 - c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej Sołectwa.

§ 26

1. Wójt i podporządkowane Gminie jednostki organizacyjne obowiązane są uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów Sołectwa, udzielając im odpowiedzi w ciągu 14 dni. W przypadku odmiennego stanowiska winno być ono uzasadnione.
 2. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie sprzeczne z uchwałami i opiniami Sołectwa, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców Sołectwa.
 3. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw bada sprawę uwzględniając kryteria określone w § 20
- i**
- a) uznaje jego zasadność i poleca Wójtowi i innym jednostkom wykonanie uchwały lub uwzględnienie opinii organów Sołectwa,
- albo**
- b) nie uznaje jego zasadności i podtrzymuje stanowisko Wójta lub innej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 1
do statutu sołectwa Lyski

Regulamin wyboru sołtysa

Wybory odbywają się w sposób tajny.
W tym celu są przygotowane kartki wyborcze i urna wyborcza.

Regulamin wyborów na sołtysa:

- 1) na kartkach wyborczych wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych (w sposób jawny) kandydatów w kolejności ich zgłoszenia. Kartki opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy Lyski,
- 2) wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata,
- 3) kartki wypełnione niezgodnie z tym zaleceniem (więcej niż jeden znak „X”) uznaje się za nieważne,
- 4) kartki bez znaku „X” uznaje się za ważne jednak bez dokonania wyboru (równoznaczne ze wstrzymaniem się od głosowania),
- 5) w razie otrzymania równych ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie zostanie powtórzone w stosunku do tych kandydatów,
- 6) za wybranego uważa się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 2
do statutu sołectwa Lyski

Regulamin wyboru członków Rady Sołeckiej:

- 1) wybiera się 3 członków Rady Sołeckiej,
- 2) nazwiska zgłoszonych kandydatów wpisuje się wg kolejności zgłoszenia na kartkach wyborczych zaopatrzonych w pieczęć,
- 3) mieszkańcy dokonują wyboru członków Rady Sołeckiej przez umieszczenie znaku „X” z prawej strony nazwiska wybranego przez siebie kandydata. Postawienie znaku „X” przy więcej niż trzech kandydatach powoduje unieważnienie głosu,
- 4) można postawić znak „X” przy mniejszej ilości kandydatów,
- 5) kartka bez żadnego znaku „X” nie powoduje unieważnienia głosu, wyraża natomiast wstrzymanie się od głosu,

- 6) w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą ilość głosów, głosowanie w stosunku do tych kandydatów należy powtórzyć, jeżeli uzyskana przez tych kandydatów ilość głosów uprawniałaby do wyboru do rady sołeckiej,
- 7) za wybranych uważa się kandydatów, którzy uży-

skali największą liczbę głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

445

UCHWAŁA NR IV/18/2006 **Rady Gminy Lyski**

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Nowa Wieś

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami)

Rada Gminy w Lyskach uchwala:

1. Statut Sołectwa Nowa Wieś, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Traci moc Uchwała Nr XVII/87/60/9/96 z dnia 22 marca 1996 r.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

STATUT **Sołectwa Nowa Wieś**

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.

§ 2

Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Lyski. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowość Nowa Wieś o powierzchni 363 ha.

§ 3

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi 3 członków.

§ 4

Zebranie wiejskie, celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje się nie później niż 6 miesięcy po wyborach Rady Gminy.

Rozdział II

Zakres działania organów sołectwa.

§ 5

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
4. stanowienie w innych istotnych sprawach sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- 5) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa wg ogólnie obowiązujących przepisów /m.in. w

zakresie obronności, ochrony pożarowej, inkasa, niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania skutków/,

- 8) zwoływanie zebrań wiejskich, z zastrzeżeniem paragrafu 11,
- 9) prowadzenie zebrań wiejskich.

§ 7

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i opiniowanie tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) udzielenie opinii na wniosek sołtysa.

§ 8

Zebranie wiejskie i rada sołecka podejmują uchwały jawne i zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 9

W sprawach określonych ustawowo oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory. Prawidłowo zwołane zebranie wiejskie bez względu na ilość uczestników jest zdolne do podejmowania uchwał.

§ 10

Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje zebranie wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

§ 11

1. Zebranie wiejskie na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu Wójt Gminy określa: miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje do wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 12

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co naj-

mniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołectwa.

2. Do zadań komisji należy:

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

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 13

W I kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów do głosowania dla dokonania wyboru sołtysa. W II kolejności przeprowadza się wybory rady sołeckiej.

§ 14

Regulamin wyboru sołtysa i rady sołeckiej stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

§ 15

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwały zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z zajmowanych funkcji zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków sołtysa lub członków rady sołeckiej zwykłą większością głosów.
3. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po umożliwieniu wysłuchania zainteresowanego.

§ 16

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa w terminie 30 dni od daty odwołania lub przyjęcia rezygnacji.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

Rozdział IV

Organizacja działania organów sołectwa

§ 17

1. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależ-

ności od potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych.
3. Uchwały rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 19

Sołtys może brać udział w sesji Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

Rozdział V

Zasady gospodarowania mieniem gminnym

§ 20

1. We władaniu sołectwa mogą znajdować się składniki mienia gminnego przekazane przez Radę Gminy sołectwu uchwałą na zasadach określonych w poniższych przepisach.
2. **Zebranie wiejskie:**
 - 1) występuje do Rady Gminy z wnioskami o przekazanie wskazanych składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania,
 - 2) podejmuje uchwały dotyczące przyjmowania lub odrzucania składników mienia komunalnego wskazanych przez organy Gminy.
3. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do sprawowania zwykłego zarządu mieniem, w szczególności poprzez dokonywanie czynności zmierzających do:
 - 1) zachowania mienia i osiągnięcia z niego korzyści,
 - 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego obecnego przeznaczenia.

Rozdział VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 21

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 22

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:

- 1) Rada Gminy,
- 2) Wójt Gminy,
2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w Statucie Gminy.

§ 23

1. Podmioty wymienione w § 22 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 22 mają prawo delegować swoich przedstawicieli. Przedstawiciele działają na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 24

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia radzie Gminy.
3. Rada Gminy podejmuje ostateczne stanowisko w sprawie, o której mowa w ust. 2, do uchylenia uchwały wyłącznie.

§ 25

1. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- a) dokonywanie oceny działalności i stanu Sołectwa na sesji Rady Gminy,
- b) dokonywanie kontroli działalności Sołectwa,
- c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej Sołectwa.

§ 26

1. Wójt i podporządkowane Gminie jednostki organizacyjne obowiązane są uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów Sołectwa, udzielając im odpowiedzi w ciągu 14 dni. W przypadku odmiennego stanowiska winno być ono uzasadnione.
2. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie sprzeczne z uchwałami i opiniami Sołectwa, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców Sołectwa.
3. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw bada sprawę uwzględniając kryteria określone w § 20

- i
- a) uznaje jego zasadność i poleca Wójtowi i innym jednostkom wykonanie uchwały lub uwzględnienie opinii organów Sołectwa,

albo

- b) nie uznaje jego zasadności i podtrzymuje stanowisko Wójta lub innej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 1
do statutu sołectwa Nowa Wieś

Regulamin wyboru sołtysa

Wybory odbywają się w sposób tajny. W tym celu są przygotowane kartki wyborcze i urna wyborcza.

Regulamin wyborów na sołtysa:

- 1) na kartkach wyborczych wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych (w sposób jawny) kandydatów w kolejności ich zgłoszenia. Kartki opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy Lyski,
- 2) wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata,
- 3) kartki wypełnione niezgodnie z tym zaleceniem (więcej niż jeden znak „X”) uznaje się za nieważne,
- 4) kartki bez znaku „X” uznaje się za ważne jednak bez dokonania wyboru (równoznaczne ze wstrzymaniem się od głosowania),
- 5) w razie otrzymania równych ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie zostanie

- powtórzone w stosunku do tych kandydatów,
- 6) za wybranego uważa się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 2
do statutu sołectwa Nowa Wieś

Regulamin wyboru członków Rady Sołeckiej:

- 1) wybiera się 3 członków Rady Sołeckiej,
- 2) nazwiska zgłoszonych kandydatów wpisuje się wg kolejności zgłoszenia na kartkach wyborczych zaopatrzonych w pieczęć,
- 3) mieszkańcy dokonują wyboru członków Rady Sołeckiej przez umieszczenie znaku „X” z prawej strony nazwiska wybranego przez siebie kandydata. Postawienie znaku „X” przy więcej niż trzech kandydatach powoduje unieważnienie głosu,
- 4) można postawić znak „X” przy mniejszej ilości kandydatów,
- 5) kartka bez żadnego znaku „X” nie powoduje unieważnienia głosu, wyraża natomiast wstrzymanie się od głosu,
- 6) w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą ilość głosów, głosowanie w stosunku do tych kandydatów należy powtórzyć, jeżeli uzyskana przez tych kandydatów ilość głosów uprawniałaby do wyboru do rady sołeckiej,
- 7) za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

446

UCHWAŁA NR IV/19/2006
Rady Gminy Lyski

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Pstrążna

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami)

Rada Gminy w Lyskach
uchwała:

1. Statut Sołectwa Pstrążna, który stanowi załącznik

do niniejszej uchwały.

2. Traci moc Uchwała Nr XVII/87/60/9/96 z dnia 22 marca 1996 r.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

STATUT **Sołectwa Pstrężna**

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.

§ 2

Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Lyski. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowość Pstrężna o powierzchni 395 ha.

§ 3

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi 3 członków.

§ 4

Zebranie wiejskie, celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje się nie później niż 6 miesięcy po wyborach Rady Gminy.

Rozdział II

Zakres działania organów sołectwa

§ 5

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
4. stanowienie w innych istotnych sprawach sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,

- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- 5) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa wg ogólnie obowiązujących przepisów / m.in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, inkasa, niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania skutków/,
- 8) zwoływanie zebrań wiejskich, z zastrzeżeniem paragrafu 11,
- 9) prowadzenie zebrań wiejskich.

§ 7

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i opiniowanie tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) udzielenie opinii na wniosek sołtysa.

§ 8

Zebranie wiejskie i rada sołecka podejmują uchwały jawne i zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 9

W sprawach określonych ustawowo oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory. Prawidłowo zwołane zebranie wiejskie bez względu na ilość uczestników jest zdolne do podejmowania uchwał.

§ 10

Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje zebranie wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

§ 11

1. Zebranie wiejskie na którym ma być dokonany

wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu Wójt Gminy określa: miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. Postanowienia Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje do wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 12

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołectwa.
2. **Do zadań komisji należy:**
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 13

W I kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów do głosowania dla dokonania wyboru sołtysa. W II kolejności przeprowadza się wybory rady sołeckiej.

§ 14

Regulamin wyboru sołtysa i rady sołeckiej stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

§ 15

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwały zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z zajmowanych funkcji zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków sołtysa lub członków rady sołeckiej zwykłą większością głosów.
3. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po umożliwieniu wysłuchania zainteresowanego.

§ 16

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa w terminie 30 dni od daty

odwołania lub przyjęcia rezygnacji.

2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

Rozdział IV

Organizacja działania organów sołectwa

§ 17

1. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych.
3. Uchwały rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 19

Sołtys może brać udział w sesji Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

Rozdział V

Zasady gospodarowania mieniem gminnym

§ 20

1. We władaniu sołectwa mogą znajdować się składniki mienia gminnego przekazane przez Radę Gminy sołectwu uchwałą na zasadach określonych w poniższych przepisach.
2. **Zebranie wiejskie:**
 - 1) występuje do Rady Gminy z wnioskami o przekazanie wskazanych składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania,
 - 2) podejmuje uchwały dotyczące przyjmowania lub odrzucania składników mienia komunalnego wskazanych przez organy Gminy.
3. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do sprawowania zwykłego zarządu mieniem, w szczególności poprzez dokonywanie czynności zmierzających do:
 - 1) zachowania mienia i osiągnięcia z niego korzyści,
 - 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego obecnego przeznaczenia.

Rozdział VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 21

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 22

1. **Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:**

- 1) Rada Gminy,
 - 2) Wójt Gminy,
2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w Statucie Gminy.

§ 23

1. Podmioty wymienione w § 22 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 22 mają prawo delegować swoich przedstawicieli. Przedstawiciele działają na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 24

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia radzie Gminy.
3. Rada Gminy podejmuje ostateczne stanowisko w sprawie, o której mowa w ust. 2, do uchylenia uchwały wyłącznie.

§ 25

1. **Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:**

- a) dokonywanie oceny działalności i stanu Sołectwa na sesji Rady Gminy,
- b) dokonywania kontroli działalności Sołectwa,
- c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej Sołectwa.

§ 26

1. Wójt i podporządkowane Gminie jednostki orga-

nizacyjne obowiązane są uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów Sołectwa, udzielając im odpowiedzi w ciągu 14 dni. W przypadku odmiennego stanowiska winno być ono uzasadnione.

2. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie sprzeczne z uchwałami i opiniami Sołectwa, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców Sołectwa.
3. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw bada sprawę uwzględniając kryteria określone w § 20

i

- a) uznaje jego zasadność i poleca Wójtowi i innym jednostkom wykonanie uchwały lub uwzględnienie opinii organów Sołectwa,

albo

- b) nie uznaje jego zasadności i podtrzymuje stanowisko Wójta lub innej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 1
do statutu sołectwa Pstrążna

Regulamin wyboru sołtysa

Wybory odbywają się w sposób tajny. W tym celu są przygotowane kartki wyborcze i urna wyborcza.

Regulamin wyborów na sołtysa:

- 1) na kartkach wyborczych wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych (w sposób jawny) kandydatów w kolejności ich zgłoszenia. Kartki opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy Lyski,
- 2) wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata,
- 3) kartki wypełnione niezgodnie z tym zaleceniem (więcej niż jeden znak „X”) uznaje się za nieważne,
- 4) kartki bez znaku „X” uznaje się za ważne jednak bez dokonania wyboru (równoznaczne ze wstrzymaniem się od głosowania),
- 5) w razie otrzymania równych ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie zostanie powtórzone w stosunku do tych kandydatów,
- 6) za wybranego uważa się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

**Załącznik Nr 2
do statutu sołectwa Pstrążna**

Regulamin wyboru członków Rady Sołeckiej:

- 1) wybiera się 3 członków Rady Sołeckiej,
- 2) nazwiska zgłoszonych kandydatów wpisuje się wg kolejności zgłoszenia na kartkach wyborczych zaopatrzonych w pieczęć,
- 3) mieszkańcy dokonują wyboru członków Rady Sołeckiej przez umieszczenie znaku „X” z prawej strony nazwiska wybranego przez siebie kandydata. Postawienie znaku „X” przy więcej niż trzech kandydatach powoduje unieważnienie głosu,
- 4) można postawić znak „X” przy mniejszej ilości kandydatów,
- 5) kartka bez żadnego znaku „X” nie powoduje unieważnienia głosu, wyraża natomiast wstrzymanie się od głosu,
- 6) w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą ilość głosów, głosowanie w stosunku do tych kandydatów należy powtórzyć, jeżeli uzyskana przez tych kandydatów ilość głosów uprawniałaby do wyboru do rady sołeckiej,
- 7) za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach**

mgr Kazimierz Pytlik

447

**UCHWAŁA NR IV/20/2006
Rady Gminy Lyski**

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Raszczyce

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami)

**Rada Gminy w Lyskach
uchwała:**

1. Statut Sołectwa Raszczyce, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Traci moc Uchwała Nr XVII/87/60/9/96 z dnia 22 marca 1996 r.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach**

mgr Kazimierz Pytlik

**STATUT
Sołectwa Raszczyce**

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.

§ 2

Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Lyski. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowość Raszczyce o powierzchni 551 ha.

§ 3

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi 3 członków.

§ 4

Zebranie wiejskie, celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje się nie później niż 6 miesięcy po wyborach Rady Gminy.

Rozdział II

**Zakres działania
organów sołectwa**

§ 5

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
4. stanowienie w innych istotnych sprawach sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- 5) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa wg ogólnie obowiązujących przepisów /m.in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, inkasa, niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania skutków/,
- 8) zwoływanie zebrań wiejskich, z zastrzeżeniem paragrafu 11,
- 9) prowadzenie zebrań wiejskich.

§ 7

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i opiniowanie tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) udzielenie opinii na wnioski sołtysa.

§ 8

Zebranie wiejskie i rada sołecka podejmują uchwały jawne i zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał.

§ 9

W sprawach określonych ustawowo oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory. Prawidłowo zwołane zebranie wiejskie bez względu na ilość uczestników jest zdolne do podejmowania uchwał.

§ 10

Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje zebranie

wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

§ 11

1. Zebranie wiejskie na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu Wójt Gminy określa: miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje do wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 12

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołectwa.
2. **Do zadań komisji należy:**
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 13

W I kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W II kolejności przeprowadza się wybory rady sołeckiej.

§ 14

Regulamin wyboru sołtysa i rady sołeckiej stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

§ 15

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwały zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z zajmowanych funkcji zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków sołtysa lub członków rady sołeckiej zwykłą większością głosów.
3. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte

po umożliwieniu wysłuchania zainteresowanego.

§ 16

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa w terminie 30 dni od daty odwołania lub przyjęcia rezygnacji.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

Rozdział IV

Organizacja działania organów sołectwa

§ 17

1. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych.
3. Uchwały rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 19

Sołtys może brać udział w sesji Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

Rozdział V

Zasady gospodarowania mieniem gminnym

§ 20

1. We władaniu sołectwa mogą znajdować się składniki mienia gminnego przekazane przez Radę Gminy sołectwu uchwałą na zasadach określonych w poniższych przepisach.
2. **Zebranie wiejskie:**
 - 1) występuje do Rady Gminy z wnioskami o przekazywanie wskazanych składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania,
 - 2) podejmuje uchwały dotyczące przyjmowania lub odrzucania składników mienia komunalnego wskazanych przez organy Gminy.
3. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do

sprawowania zwykłego zarządu mieniem, w szczególności poprzez dokonywanie czynności zmierzających do:

- 1) zachowania mienia i osiągnięcia z niego korzyści,
- 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego obecnego przeznaczenia.

Rozdział VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 21

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 22

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:

- 1) Rada Gminy,
- 2) Wójt Gminy,
2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w Statucie Gminy.

§ 23

1. Podmioty wymienione w § 22 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 22 mają prawo delegować swoich przedstawicieli. Przedstawiciele działają na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 24

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia radzie Gminy.
3. Rada Gminy podejmuje ostateczne stanowisko w sprawie, o której mowa w ust. 2, do uchylenia uchwały włącznie.

§ 25

1. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- a) dokonywanie oceny działalności i stanu Sołec-

- twą na sesji Rady Gminy,
b) dokonywania kontroli działalności Sołectwa,
c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej Sołectwa.

§ 26

1. Wójt i podporządkowane Gminie jednostki organizacyjne obowiązane są uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów Sołectwa, udzielając im odpowiedzi w ciągu 14 dni. W przypadku odmienności stanowiska winno być ono uzasadnione.
2. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie sprzeczne z uchwałami i opiniami Sołectwa, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców Sołectwa.
3. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw bada sprawę uwzględniając kryteria określone w § 20 i
a) uznaje jego zasadność i poleca Wójtowi i innym jednostkom wykonanie uchwały lub uwzględnienie opinii organów Sołectwa,
albo
b) nie uznaje jego zasadności i podtrzymuje stanowisko Wójta lub innej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach
mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 1
do statutu sołectwa Raszczyce

Regulamin wyboru sołtysa

Wybory odbywają się w sposób tajny. W tym celu są przygotowane kartki wyborcze i urna wyborcza.

Regulamin wyborów na sołtysa:

- 1) na kartkach wyborczych wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych (w sposób jawny) kandydatów w kolejności ich zgłoszenia. Kartki opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy Lyski,

- 2) wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata,
- 3) kartki wypełnione niezgodnie z tym zaleceniem (więcej niż jeden znak „X”) uznaje się za nieważne,
- 4) kartki bez znaku „X” uznaje się za ważne jednak bez dokonania wyboru (równoznaczne ze wstrzymaniem się od głosowania),
- 5) w razie otrzymania równych ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie zostanie powtórzone,
- 6) za wybranego uważa się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 2
do statutu sołectwa Raszczyce

Regulamin wyboru członków Rady Sołectkiej:

- 1) wybiera się 3 członków Rady Sołectkiej,
- 2) nazwiska zgłoszonych kandydatów wpisuje się wg kolejności zgłoszenia na kartkach wyborczych zaopatrzonych w pieczęć,
- 3) mieszkańcy dokonują wyboru członków Rady Sołectkiej przez umieszczenie znaku „X” z prawej strony nazwiska wybranego przez siebie kandydata. Postawienie znaku „X” przy więcej niż trzech kandydatach powoduje unieważnienie głosu,
- 4) można postawić znak „X” przy mniejszej ilości kandydatów,
- 5) kartka bez żadnego znaku „X” nie powoduje unieważnienia głosu, wyraża natomiast wstrzymanie się od głosu,
- 6) w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą ilość głosów, głosowanie w stosunku do tych kandydatów należy powtórzyć, jeżeli uzyskana przez tych kandydatów ilość głosów uprawniałaby do wyboru do rady sołectkiej,
- 7) za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

448

UCHWAŁA NR IV/21/2006
Rady Gminy Lyski

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Sumina

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami)

Rada Gminy w Lyskach

uchwała:

1. Statut Sołectwa Sumina, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Traci moc Uchwała Nr XVII/87/60/9/96 z dnia 22 marca 1996 r.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łyski.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

STATUT **Sołectwa Sumina**

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.

§ 2

Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Łyski. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowość Sumina o powierzchni 482 ha.

§ 3

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi 3 członków.

§ 4

Zebranie wiejskie, celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje się nie później niż 6 miesięcy po wyborach Rady Gminy.

Rozdział II

Zakres działania organów sołectwa.

§ 5

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla

- sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
4. stanowienie w innych istotnych sprawach sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- 5) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa wg ogólnie obowiązujących przepisów /m.in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, inkasa, niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania skutków/,
- 8) zwoływanie zebrań wiejskich, z zastrzeżeniem paragrafu 11,
- 9) prowadzenie zebrań wiejskich.

§ 7

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i opiniowanie tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) udzielenie opinii na wnioski sołtysa.

§ 8

Zebranie wiejskie i rada sołecka podejmują uchwały jawne i zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 9

W sprawach określonych ustawowo oraz niniejszym

statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory. Prawidłowo zwołane zebranie wiejskie bez względu na ilość uczestników jest zdolne do podejmowania uchwał.

§ 10

Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje zebranie wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

§ 11

1. Zebranie wiejskie na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu Wójt Gminy określa: miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje do wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 12

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołectwa.
2. **Do zadań komisji należy:**
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 13

W I kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów do głosowania dla dokonania wyboru sołtysa. W II kolejności przeprowadza się wybory rady sołeckiej.

§ 14

Regulamin wyboru sołtysa i rady sołeckiej stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

§ 15

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu,

uchwały zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z zajmowanych funkcji zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków sołtysa lub członków rady sołeckiej zwykłą większością głosów.
3. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po umożliwieniu wysłuchania zainteresowanego.

§ 16

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa w terminie 30 dni od daty odwołania lub przyjęcia rezygnacji.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

Rozdział IV

Organizacja działania organów sołectwa

§ 17

1. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych.
3. Uchwały rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 19

Sołtys może brać udział w sesji Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

Rozdział V

Zasady gospodarowania mieniem gminnym

§ 20

1. We władaniu sołectwa mogą znajdować się składniki mienia gminnego przekazane przez Radę Gminy sołectwu uchwałą na zasadach określonych w poniższych przepisach.

2. Zebranie wiejskie:

- 1) występuje do Rady Gminy z wnioskami o przekazanie wskazanych składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania,
 - 2) podejmuje uchwały dotyczące przyjmowania lub odrzucania składników mienia komunalnego wskazanych przez organy Gminy.
3. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do sprawowania zwykłego zarządu mieniem, w szczególności poprzez dokonywanie czynności zmierzających do:
- 1) zachowania mienia i osiągnięcia z niego korzyści,
 - 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego obecnego przeznaczenia.

Rozdział VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 21

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 22

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:

- 1) Rada Gminy,
 - 2) Wójt Gminy,
2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w Statucie Gminy.

§ 23

1. Podmioty wymienione w § 22 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 22 mają prawo delegować swoich przedstawicieli. Przedstawiciele działają na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 24

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia radzie Gminy.

3. Rada Gminy podejmuje ostateczne stanowisko w sprawie, o której mowa w ust. 2, do uchylenia uchwały łącznie.

§ 25

1. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- a) dokonywanie oceny działalności i stanu Sołectwa na sesji Rady Gminy,
- b) dokonywanie kontroli działalności Sołectwa,
- c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej Sołectwa.

§ 26

1. Wójt i podporządkowane Gminie jednostki organizacyjne obowiązane są uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów Sołectwa, udzielając im odpowiedzi w ciągu 14 dni. W przypadku odmienego stanowiska winno być ono uzasadnione.

2. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie sprzeczne z uchwałami i opiniami Sołectwa, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

3. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw bada sprawę uwzględniając kryteria określone w § 20

i

- a) uznaje jego zasadność i poleca Wójtowi i innym jednostkom wykonanie uchwały lub uwzględnienie opinii organów Sołectwa,

albo

- b) nie uznaje jego zasadności i podtrzymuje stanowisko Wójta lub innej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 1
do statutu sołectwa Sumina

Regulamin wyboru sołtysa

Wybory odbywają się w sposób tajny. W tym celu są przygotowane kartki wyborcze i urna wyborcza.

Regulamin wyborów na sołtysa:

- 1) na kartkach wyborczych wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych (w sposób jawny) kandydatów w kolejności ich zgłoszenia. Kartki opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy Lyski,

- 2) wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata,
- 3) kartki wypełnione niezgodnie z tym zaleceniem (więcej niż jeden znak „X”) uznaje się za nieważne,
- 4) kartki bez znaku „X” uznaje się za ważne jednak bez dokonania wyboru (równoznaczne ze wstrzymaniem się od głosowania),
- 5) w razie otrzymania równych ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie zostanie powtórzone w stosunku do tych kandydatów,
- 6) za wybranego uważa się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 2
do statutu sołectwa Sumina

Regulamin wyboru członków Rady Sołeckiej:

- 1) wybiera się 3 członków Rady Sołeckiej,

- 2) nazwiska zgłoszonych kandydatów wpisuje się wg kolejności zgłoszenia na kartkach wyborczych zaopatrzonych w pieczęć,
- 3) mieszkańcy dokonują wyboru członków Rady Sołeckiej przez umieszczenie znaku „X” z prawej strony nazwiska wybranego przez siebie kandydata. Postawienie znaku „X” przy więcej niż trzech kandydatach powoduje unieważnienie głosu,
- 4) można postawić znak „X” przy mniejszej ilości kandydatów,
- 5) kartka bez żadnego znaku „X” nie powoduje unieważnienia głosu, wyraża natomiast wstrzymanie się od głosu,
- 6) w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą ilość głosów, głosowanie w stosunku do tych kandydatów należy powtórzyć, jeżeli uzyskana przez tych kandydatów ilość głosów uprawniałaby do wyboru do rady sołeckiej
- 7) za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

449

UCHWAŁA NR IV/22/2006
Rady Gminy Lyski

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Zwonowice

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami)

Rada Gminy w Lyskach
uchwała:

1. Statut Sołectwa Zwonowice, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Traci moc Uchwała Nr XVII/87/60/9/96 z dnia 22 marca 1996 r.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

STATUT
Sołectwa Zwonowice

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.

§ 2

Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Lyski. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowość Zwonowice o powierzchni 1 152 ha.

§ 3

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi 3 członków.

§ 4

Zebranie wiejskie, celem dokonania wyboru sołtysa

i rady sołeckiej zwołuje się nie później niż 6 miesięcy po wyborach Rady Gminy.

jawne i zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

Rozdział II

Zakres działania organów sołectwa

§ 5

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
4. stanowienie w innych istotnych sprawach sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- 5) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa wg ogólnie obowiązujących przepisów /m.in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, inkasa, niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania skutków/,
- 8) zwoływanie zebrań wiejskich, z zastrzeżeniem paragrafu 11,
- 9) prowadzenie zebrań wiejskich.

§ 7

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i opiniowanie tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) udzielenie opinii na wniosek sołtysa.

§ 8

Zebranie wiejskie i rada sołecka podejmują uchwały

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 9

W sprawach określonych ustawowo oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory. Prawidłowo zwołane zebranie wiejskie bez względu na ilość uczestników jest zdolne do podejmowania uchwał.

§ 10

Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje zebranie wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

§ 11

1. Zebranie wiejskie na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu Wójt Gminy określa: miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje do wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 12

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołectwa.
2. **Do zadań komisji należy:**
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 13

W I kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów do głosowania dla dokonania wyboru sołtysa. W II kolejności przeprowadza się wybory rady sołeckiej.

§ 14

Regulamin wyboru sołtysa i rady sołeckiej stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

§ 15

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwały zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z zajmowanych funkcji zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków sołtysa lub członków rady sołeckiej zwykłą większością głosów.
3. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po umożliwieniu wysłuchania zainteresowanego.

§ 16

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa w terminie 30 dni od daty odwołania lub przyjęcia rezygnacji.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

Rozdział IV

Organizacja działania organów sołectwa

§ 17

1. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych.
3. Uchwały rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 19

Sołtys może brać udział w sesji Rady Gminy bez pra-

wa udziału w głosowaniu.

Rozdział V

Zasady gospodarowania mieniem gminnym

§ 20

1. We władaniu sołectwa mogą znajdować się składniki mienia gminnego przekazane przez Radę Gminy sołectwu uchwałą na zasadach określonych w poniższych przepisach.
2. **Zebranie wiejskie:**
 - 1) występuje do Rady Gminy z wnioskami o przekazanie wskazanych składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania,
 - 2) podejmuje uchwały dotyczące przyjmowania lub odrzucania składników mienia komunalnego wskazanych przez organy Gminy.
3. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do sprawowania zwykłego zarządu mieniem, w szczególności poprzez dokonywanie czynności zmierzających do:
 - 1) zachowania mienia i osiągnięcia z niego korzyści,
 - 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego obecnego przeznaczenia.

Rozdział VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 21

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 22

1. **Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:**
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Wójt Gminy,
2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w Statucie Gminy.

§ 23

1. Podmioty wymienione w § 22 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 22 mają prawo delegować swoich przedstawicieli. Przedstawiciele działają na podstawie udzielonego pełnomocnictwa;
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji

w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 24

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia radzie Gminy.
3. Rada Gminy podejmuje ostateczne stanowisko w sprawie, o której mowa w ust. 2, do uchylenia uchwały włącznie.

§ 25

1. **Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:**
 - a) dokonywanie oceny działalności i stanu Sołectwa na sesji Rady Gminy,
 - b) dokonywania kontroli działalności Sołectwa,
 - c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej Sołectwa.

§ 26

1. Wójt i podporządkowane Gminie jednostki organizacyjne obowiązane są uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów Sołectwa, udzielając im odpowiedzi w ciągu 14 dni. W przypadku odmiennego stanowiska winno być ono uzasadnione.
 2. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie sprzeczne z uchwałami i opiniami Sołectwa, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców Sołectwa.
 3. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw bada sprawę uwzględniając kryteria określone w § 20
- i**
- a) uznaje jego zasadność i poleca Wójtowi i innym jednostkom wykonanie uchwały lub uwzględnienie opinii organów Sołectwa,
- albo**
- b) nie uznaje jego zasadności i podtrzymuje stanowisko Wójta lub innej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 1
do statutu sołectwa Zwonowice

Regulamin wyboru sołtysa

Wybory odbywają się w sposób tajny. W tym celu są przygotowane kartki wyborcze i urna wyborcza.

Regulamin wyborów na sołtysa:

- 1) na kartkach wyborczych wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych (w sposób jawny) kandydatów w kolejności ich zgłoszenia. Kartki opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy Lyski,
- 2) wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata,
- 3) kartki wypełnione niezgodnie z tym zaleceniem (więcej niż jeden znak „X”) uznaje się za nieważne,
- 4) kartki bez znaku „X” uznaje się za ważne jednak bez dokonania wyboru (równoznaczne ze wstrzymaniem się od głosowania),
- 5) w razie otrzymania równych ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie zostanie powtórzone w stosunku do tych kandydatów,
- 6) za wybranego uważa się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

Załącznik Nr 2
do statutu sołectwa Zwonowice

Regulamin wyboru członków Rady Sołeckiej:

- 1) wybiera się 3 członków Rady Sołeckiej,
- 2) nazwiska zgłoszonych kandydatów wpisuje się wg kolejności zgłoszenia na kartkach wyborczych zaopatrzonych w pieczęć,
- 3) mieszkańcy dokonują wyboru członków Rady Sołeckiej przez umieszczenie znaku „X” z prawej strony nazwiska wybranego przez siebie kandydata. Postawienie znaku „X” przy więcej niż trzech kandydatach powoduje unieważnienie głosu,
- 4) można postawić znak „X” przy mniejszej ilości kandydatów,
- 5) kartka bez żadnego znaku „X” nie powoduje unieważnienia głosu, wyraża natomiast wstrzymanie się od głosu,
- 6) w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą ilość głosów, głosowanie w stosunku do tych kandydatów należy powtórzyć, jeżeli uzyskana przez tych kandydatów ilość głosów uprawniałaby do wyboru do rady sołeckiej,
- 7) za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

450

UCHWAŁA NR IV/23/2006 Rady Gminy Lyski

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Żytna

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r., ze zmianami)

Rada Gminy w Lyskach uchwała:

1. Statut Sołectwa Żytna, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Traci moc Uchwała Nr XVII/87/60/9/96 z dnia 22 marca 1996 r.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

STATUT Sołectwa Żytna

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.

§ 2

Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Lyski. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowość Żytna o powierzchni 587 ha.

§ 3

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi 3 członków.

§ 4

Zebrań wiejskie, celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje się nie później niż 6 miesięcy

po wyborach Rady Gminy.

Rozdział II

Zakres działania organów sołectwa

§ 5

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
4. stanowienie w innych istotnych sprawach sołectwa w ramach przepisów ustawowych.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Rady Gminy, zebrania wiejskiego i rady sołeckiej w odniesieniu do sołectwa,
- 5) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa wg ogólnie obowiązujących przepisów / m.in. w zakresie obronności, ochrony pożarowej, inkasa, niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania skutków/,
- 8) zwoływanie zebrań wiejskich, z zastrzeżeniem paragrafu 11,
- 9) prowadzenie zebrań wiejskich.

§ 7

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie zebrań wiejskich i opiniowanie tych zebrań,

- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) udzielenie opinii na wniosek sołtysa.

§ 8

Zebranie wiejskie i rada sołecka podejmują uchwały jawne i zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

Rozdział III

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 9

W sprawach określonych ustawowo oraz niniejszym statutem na zebraniu wiejskim przeprowadza się wybory. Prawidłowo zwołane zebranie wiejskie bez względu na ilość uczestników jest zdolne do podejmowania uchwał.

§ 10

Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje zebranie wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

§ 11

1. Zebranie wiejskie na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje Wójt. W tym celu Wójt Gminy określa: miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje do wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 12

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołectwa.
2. **Do zadań komisji należy:**
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
1. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 13

W I kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów do głosowania dla dokonania wyboru sołtysa. W II kolejności przeprowadza się wybory rady sołeckiej.

§ 14

Regulamin wyboru sołtysa i rady sołeckiej stanowi załącznik nr 1 i 2 do statutu.

§ 15

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwały zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z zajmowanych funkcji zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków sołtysa lub członków rady sołeckiej zwykłą większością głosów.
3. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po umożliwieniu wysłuchania zainteresowanego.

§ 16

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa w terminie 30 dni od daty odwołania lub przyjęcia rezygnacji.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez sołtysa.

Rozdział IV

Organizacja działania organów sołectwa

§ 17

1. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych.
3. Uchwały rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 19

Sołtys może brać udział w sesji Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

Rozdział V

Zasady gospodarowania mieniem gminnym

§ 20

1. We władaniu sołectwa mogą znajdować się składniki mienia gminnego przekazane przez Radę Gminy sołectwu uchwałą na zasadach określonych w poniższych przepisach.
2. Zebranie wiejskie:
 - 1) występuje do Rady Gminy z wnioskami o przekazywanie wskazanych składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania,
 - 2) podejmuje uchwały dotyczące przyjmowania lub odrzucania składników mienia komunalnego wskazanych przez organy Gminy.
3. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do sprawowania zwykłego zarządu mieniem, w szczególności poprzez dokonywanie czynności zmierzających do:
 - 1) zachowania mienia i osiągnięcia z niego korzyści,
 - 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego obecnego przeznaczenia.

Rozdział VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 21

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 22

1. **Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:**
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Wójt Gminy,
2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w Statucie Gminy.

§ 23

1. Podmioty wymienione w § 22 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.

2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 22 mają prawo delegować swoich przedstawicieli. Przedstawiciele działają na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 24

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia radzie Gminy.
3. Rada Gminy podejmuje ostateczne stanowisko w sprawie, o której mowa w ust. 2, do uchylenia uchwały włącznie.

§ 25

1. **Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:**
 - a) dokonywanie oceny działalności i stanu Sołectwa na sesji Rady Gminy,
 - b) dokonywania kontroli działalności Sołectwa,
 - c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej Sołectwa.

§ 26

1. Wójt i podporządkowane Gminie jednostki organizacyjne obowiązane są uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów Sołectwa, udzielając im odpowiedzi w ciągu 14 dni. W przypadku odmiennego stanowiska winno być ono uzasadnione.
 2. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie sprzeczne z uchwałami i opiniami Sołectwa, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców Sołectwa.
 3. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw bada sprawę uwzględniając kryteria określone w § 20
- i
- a) uznaje jego zasadność i poleca Wójtowi i innym jednostkom wykonanie uchwały lub uwzględnienie opinii organów Sołectwa,
- albo
- b) nie uznaje jego zasadności i podtrzymuje stanowisko Wójta lub innej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlík

**Załącznik Nr 1
do statutu sołectwa Żytna**

Regulamin wyboru sołtysa

Wybory odbywają się w sposób tajny. W tym celu są przygotowane kartki wyborcze i urna wyborcza.

Regulamin wyborów na sołtysa:

- 1) na kartkach wyborczych wpisuje się nazwiska wszystkich zgłoszonych (w sposób jawny) kandydatów w kolejności ich zgłoszenia. Kartki opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy Lyski,
- 2) wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata,
- 3) kartki wypełnione niezgodnie z tym zaleceniem (więcej niż jeden znak „X”) uznaje się za nieważne,
- 4) kartki bez znaku „X” uznaje się za ważne jednak bez dokonania wyboru (równoznaczne ze wstrzymaniem się od głosowania),
- 5) w razie otrzymania równych ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie zostanie powtórzone w stosunku do tych kandydatów,
- 6) za wybranego uważa się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach**

mgr Kazimierz Pytlik

**Załącznik Nr 2
do statutu sołectwa Żytna**

Regulamin wyboru członków Rady Sołeckiej:

- 1) wybiera się 3 członków Rady Sołeckiej,
- 2) nazwiska zgłoszonych kandydatów wpisuje się wg kolejności zgłoszenia na kartkach wyborczych zaopatrzonych w pieczęć,
- 3) mieszkańcy dokonują wyboru członków Rady Sołeckiej przez umieszczenie znaku „X” z prawej strony nazwiska wybranego przez siebie kandydata. Postawienie znaku „X” przy więcej niż trzech kandydatach powoduje unieważnienie głosu,
- 4) można postawić znak „X” przy mniejszej ilości kandydatów,
- 5) kartka bez żadnego znaku „X” nie powoduje unieważnienia głosu, wyraża natomiast wstrzymanie się od głosu,
- 6) w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą ilość głosów, głosowanie w stosunku do tych kandydatów należy powtórzyć, jeżeli uzyskana przez tych kandydatów ilość głosów uprawniałaby do wyboru do rady sołeckiej,
- 7) za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach**

mgr Kazimierz Pytlik

451

**UCHWAŁA NR IV/26/2006
Rady Gminy Lyski**

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lyski

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zmian.) po zaopiniowaniu przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Rybniku.

Rada Gminy Lyski
uchwała:

§ 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lyski, zwany dalej regulaminem stanowiący

załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach**

mgr Kazimierz Pytlik

**Załącznik
do Uchwały Nr IV/26/2006
Rady Gminy Lyski
z dnia 27 grudnia 2006 roku**

**Regulamin utrzymania czystości i porządku
w Gminie Lyski**

Rozdział 1

**Wymagania w zakresie utrzymania czystości
i porządku na terenach nieruchomości**

§ 1

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania na terenie nieruchomości porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego.
2. Prowadzenia selektywnej zbiórki następujących odpadów komunalnych:
 - a) opakowań ze szkła bezbarwnego;
 - b) opakowań ze szkła kolorowego;
 - c) opakowań z tworzyw sztucznych i metali;
 - d) biodegradowalnych;
 - e) niebezpiecznych;
 - f) wielkogabarytowych;
 - g) z remontów.
3. Usuwania błota, śniegu i lodu z części nieruchomości służących do użytku publicznego co powinno odbywać się niezwłocznie po ich wystąpieniu, natomiast innych zanieczyszczeń systematycznie w miarę potrzeb.
4. Błoto, śnieg i lód należy przysmagać na chodniku przy krawędzi jezdni w sposób nie utrudniający ruchu pieszych i pojazdów.
5. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do niezwłocznego usuwania stwarzających zagrożenie dla przechodniów sopli i nawisów śniegu z rynien i dachów.
6. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami powinno odbywać się w sposób uniemożliwiający zanieczyszczenie środowiska.
7. Naprawy pojazdów poza warsztatami naprawczymi mogą być przeprowadzane w obrębie nieruchomości jeżeli nie spowodują zanieczyszczenia wód i gleby oraz nie stwarzają uciążliwości dla sąsiadów.
8. Powstałe w wyniku napraw pojazdów odpady niebezpieczne powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 2

**Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń
przeznaczonych do zbierania odpadów
komunalnych na terenie nieruchomości
i drogach publicznych**

§ 2

1. Ustala się następujące rodzaje urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie Gminy Lyski:
 - a) kosze uliczne o pojemności co najmniej 35l;
 - b) pojemniki (kubły) na zmieszane odpady komunalne o pojemności: 120l, 240l, 1100l w zależności od porozumienia właściciela nieruchomości z podmiotem uprawnionym;
 - c) worki na odpady segregowane o minimalnej pojemności 80l.
2. Odpady komunalne zmieszane, które nie są zbierane w sposób selektywny należy gromadzić w pojemnikach o minimalnej pojemności uwzględniając następujące normy:
 - a) gospodarstwo domowe liczące do 4 osób zobowiązane jest do wyposażenia swojej nieruchomości w jeden pojemnik o pojemności 120l lub 240l minimum;
 - b) gospodarstwo domowe liczące od 5 do 7 osób zobowiązane jest do wyposażenia swojej nieruchomości w dwa pojemniki o pojemności 120l lub jeden pojemnik 240l minimum;
 - c) gospodarstwo domowe liczące 8 osób i powyżej zobowiązane jest do wyposażenia swojej nieruchomości w dwa pojemniki o pojemności 120 l lub jeden pojemnik 240l minimum oraz w dodatkowe pojemniki o pojemności minimum 240 l tak, aby na każde przekroczone 8 osób ilość pojemników 240l wzrastała o dodatkowa sztukę;
 - d) prowadzący działalność gospodarczą typu handlowo-usługowego w nieruchomości niezamieszkałej zobowiązani są do wyposażenia tej nieruchomości w jeden pojemnik o pojemności minimum 240l;
 - e) zarządcy nieruchomości wielorodzinnych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, aby te pojemniki nie przepełniały się oraz spełnione były wymagania w niniejszym regulaminie w § 2 ust. 2 lit. a, b, c;
 - f) dyrektorzy placówek oświatowych i zarządcy pozostałych nieruchomości zobowiązani są dostosować pojemność i ilość pojemników do liczby osób czasowo przebywających na nieruchomości uwzględniając normy podane w § 2 ust. 2 lit. a, b, c;
 - g) do zbierania wyjątkowo zwiększonej ilości odpadów, oprócz typowych pojemników mogą być w uzasadnionych przypadkach używane odpowiednio oznaczone worki, udostępnione przez uprawniony podmiot, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.
3. Pojemniki wymienione w ust. 1b powinny być przeznaczone, szczelne i wyposażone w pokrywę służącą

- do zamykania.
4. Odpady komunalne zbierane w sposób selektywny należy gromadzić w workach oznakowanych odbieranych z nieruchomości zgodnie z ustalonym harmonogramem przez podmiot wykonujący usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych.
 5. Dla potrzeb selektywnego gromadzenia odpadów należy stosować worki w następującej kolorystyce:
 - a) biały – z napisem SZKŁO BEZBARWNE z przeznaczeniem na odpady opakowaniowe ze szkła bezbarwnego;
 - b) zielony – z napisem SZKŁO KOLOROWE z przeznaczeniem na odpady opakowaniowe ze szkła kolorowego;
 - c) żółty – z napisem PLASTIK I METALE z przeznaczeniem na odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych i metali;
 - d) brązowy – z napisem ODPADY BIODEGRADOWALNE z przeznaczeniem na odpady biodegradowalne – w tym zielone.
 6. Właściciel nieruchomości, na terenie której powstają odpady biodegradowalne, zobowiązany jest do ich selektywnego zbierania i przekazywania przedsiębiorcy odbierającemu odpady. Z obowiązku zwolnieni są właściciele dokonujący kompostowania odpadów roślinnych we własnym zakresie i na własne potrzeby, w sposób nie powodujący uciążliwości dla otoczenia.
 7. Odpady wielkogabarytowe należy gromadzić na terenie nieruchomości w miejscu służącym do zbierania odpadów komunalnych, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości a następnie przekazywać uprawnionemu podmiotowi.
 8. Uprawniony podmiot zobowiązany jest do przeprowadzenia zbiórki odpadów wielkogabarytowych nie rzadziej niż 2 razy w roku, w terminach:
 - do 30 kwietnia
 - do 30 października
 9. Odpady niebezpieczne powstające na nieruchomości takie jak: baterie, akumulatory, pozostałości lakierów i farb, rozpuszczalniki, oleje, sprzęt elektryczny i elektroniczny, środki ochrony roślin, świetlówki i lampy rtęciowe należy przekazywać podczas prowadzonych okresowo zbiórek organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w roku przez przedsiębiorcę uprawnionego do odbioru tych odpadów.
 10. Informację o terminach i sposobie przeprowadzenia zbiórki odpadów wymienionych w ust. 8 i 9 podmiot uprawniony podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy na 14 dni przed planowanym terminem zbiórki.
 11. Przedsiębiorcy użytkujący przystanki komunikacyjne są zobowiązani na przystankach komunikacji publicznej ustawić co najmniej 1 kosz o pojemności określonej w § 2 ust. 1 lit. a, w pobliżu wiaty lub

oznakowania przystanku.

12. Zarządcy dróg w terenach zabudowanych a w szczególności na odcinkach wzmożonego ruchu pieszego zobowiązani są do ustawienia koszy ulicznych określonych w § 2 ust. 1 lit. a. Odległość pomiędzy koszami ulicznymi nie może przekraczać 500m.
13. Organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażania miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności minimum 120l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w przypadku braku ubikacji w szalety przenośne w liczbie 1 szalet na 100 osób uczestniczących w imprezie jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin, jeżeli jest on dłuższy liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 5 godzin trwania imprezy.
14. Prowadzący działalność handlową są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych np. przed sklepami pojemniki na zbiórkę odpadów komunalnych przeznaczonych dla klientów o pojemności nie mniejszej niż 35l oprócz pojemnika wynikającego z obowiązku określonego w § 2 ust. 2 lit. d.

§ 3

Ustala się następujące zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości płynnych:

1. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wysegregowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, wystawiając je w dniu odbioru zgodnie z ustalonymi harmonogramem przed wejściem na teren nieruchomości tak, aby nie zakłócać ruchu pieszych oraz komunikacji samochodowej.
2. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomowa oczyszczalnia należy zlokalizować w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu opróżnienia.
3. Ciekłe odchody zwierzęce należy gromadzić w odrębnym, szczelnym zbiorniku bezodpływowym i przekazywać je uprawnionemu podmiotowi.

Rozdział 3

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 4

1. Ustala się następującą częstotliwość odbierania zmieszanych odpadów komunalnych z terenu nieruchomości:
 - a) dla gospodarstw domowych jednoosobowych

- i dwuosobowych – nie rzadziej niż co 2 miesiące dla pojemników 120l lub co 4 miesiące dla pojemników 240l;
- b) dla gospodarstw domowych 3 i 4 osobowych – nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu dla pojemników 120l lub co 2 miesiące dla pojemników 240l;
- c) dla gospodarstw domowych od 5 do 7 osób – nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu 2 sztuki pojemników 120l lub co miesiąc dla pojemników 240l;
- d) dla gospodarstw domowych 8 osobowych i powyżej – jak w pkt c oraz dodatkowo na każdą osobę powyżej 8 osób nie rzadziej niż co 2 miesiące dla pojemników 120l lub co 4 miesiące dla pojemników 240l.
- e) dyrektorzy placówek oświatowych i zarządcy pozostałych nieruchomości zobowiązani są dostosować częstotliwość wywozu do pojemności pojemników i liczby osób czasowo przebywających na terenie nieruchomości, tak aby pojemniki nie przepełniały się i spełnione były wymagania określone w niniejszym regulaminie a w szczególności w § 4 ust. 1 lit. a, b, c, d, w terminach ustalonych z podmiotem wykonującym usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych, z którym właściciel nieruchomości ma podpisaną umowę.
2. Odpady segregowane tj. plastik i metale, szkło bezbarwne i szkło kolorowe należy przekazywać nie rzadziej niż jeden raz na 2 miesiące zgodnie z ustalonym harmonogramem podmiotowi, z którym właściciel nieruchomości ma podpisaną umowę na odbiór odpadów komunalnych.
3. Nieczystości ciekłe należy usuwać ze zbiorników bezodpływowych z częstotliwością gwarantującą, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika wynikający z jego przepełnienia, oraz że nie nastąpi zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód, jednak nie rzadziej niż 2 raz w roku.
4. Osady ściekowe z przydomowych oczyszczalni ścieków należy usuwać z częstotliwością wynikającą z instrukcji eksploatacji oczyszczalni.
5. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady: w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz okresowego ich dezynfekowania.
6. Wysegregowane odpady wielkogabarytowe i zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny należy wystawić w terminach zbiórki na chodnik lub pobocze przed wejściem na teren nieruchomości w sposób nie utrudniający korzystania z chodnika lub z pobocza oraz nie stwarzający zagrożeń dla ruchu.
7. Pozostałe odpady niebezpieczne należy gromadzić w wyznaczonym miejscu na terenie nieruchomości umożliwiając dostęp do nich podmiotowi uprawnionemu w wyznaczonych terminach zbiórki.

8. Wysegregowane odpady z remontów muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach w miejscu umożliwiającym ich odbiór przez pojazd podmiotu uprawnionego z częstotliwością dostosowaną do potrzeb mieszkańców.
9. Częstotliwość opróżniania przydomowych oczyszczalni z osadów ściekowych wynika z instrukcji eksploatacji.

§ 5

Ustala się następującą częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:

1. Z koszy ulicznych i przystankowych – nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu nie dopuszczając jednocześnie do przepełnienia i wysypywania się odpadów na ziemię.
2. Usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy – nie rzadziej niż raz w miesiącu nie dopuszczając jednocześnie do przepełnienia kontenerów.
3. Właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie.
4. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

Rozdział 4

Maksymalny poziom odpadów ulegających biodegradacji dopuszczony do składowania na składowisku odpadów

§ 6

1. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:
 - do 31 grudnia 2010 r. nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
 - do 31 grudnia 2013 r. nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
 - do 31 grudnia 2020 r. nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji w stosunku do masy odpadów wynoszącej 685 Mg.

Rozdział 5

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 7

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe zobowią-

zane są do:

1. zabezpieczenia zwierząt przed ich samowolnym opuszczeniem nieruchomości, a w szczególności nieruchomości nie posiadających ogrodzeń.
2. przeprowadzania zwierząt przez drogi publiczne w sposób, który nie utrudnia ruchu innym użytkownikom dróg,
3. prowadzenie zwierząt w sposób uniemożliwiający im wtargnięcie na nieruchomości osób trzecich i wyrządzenie jakichkolwiek szkód.
4. uprzątnięcia z dróg i innych obszarów użytku publicznego odchodów pozostawionych przez psy oraz zwierzęta gospodarskie,
2. Zabrania się wprowadzenia psów i innych zwierząt:
 1. na obszary szkół, przedszkoli, boisk sportowych,
 2. na tereny placów zabaw i piaskownic,
 3. do budynków użyteczności publicznej i obsługi ludności.
3. Poza obszarem własnej nieruchomości psy należy prowadzić na smyczy, a na nieruchomościach użyteczności publicznej dodatkowo w kagańcu.
4. Przepisów ust. 2 i 3 nie stosuje się do psów przewodników osób niepełnosprawnych.
5. Właściciele nieruchomości, na których utrzymywane są psy zobowiązani są do umieszczenia na bramie lub furtce prowadzącej do tej nieruchomości, tabliczki informującej o posiadaniu psa.

Rozdział 6

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na obszarach wyłączonych z produkcji rolnej

§ 8

1. Zwierzęta gospodarskie na terenach wyłączonych

z produkcji rolnej powinny być utrzymywane w pomieszczeniach zamkniętych i terenach ogrodzonych w taki sposób, aby nie mogły przedostać się na drogi, tereny publiczne i przeznaczone do wspólnego użytku.

2. Wytwarzane w trakcie utrzymywania zwierząt gospodarskich odpady i nieczystości należy gromadzić w miejscu nie stwarzającym uciążliwości w korzystaniu z posesji sąsiednich.
3. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej w budynkach mieszkalnych i obiektach przeznaczonych do wspólnego użytku.

Rozdział 7

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji

§ 9

1. Obowiązkowej deratyzacji podlegają budynki mieszkalne, budynki użyteczności publicznej, obiekty handlowe, usługowe i przemysłowe, zabudowania gospodarcze itp., a w szczególności miejsca gromadzenia odpadów komunalnych, korytarze piwniczne, węzły cieplne, studzienki przyłączy wodociągowych lub kanalizacyjnych. Deratyzację na terenie nieruchomości przeprowadza jej właściciel w następujących terminach:
 - a) wiosennym, od 1 kwietnia do 30 kwietnia;
 - b) jesiennym, od 1 października do 30 października;
 - c) dodatkowo na każdej nieruchomości w przypadku pojawienia się gryzoni.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

452

UCHWAŁA NR IV/27/2006 **Rady Gminy Lyski**

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie nagród i wyróżnień przyznawanych przez Gminę Lyski za wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.) oraz art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298)

Rada Gminy Lyski
uchwała:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejsza uchwała określa:
 - a) szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród i wyróżnień oraz wysokość nagrody za wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym krajowym lub międzynarodowym;
2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do udzielania nagród i wyróżnień z tytułu rywalizacji we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez jednostki organizacyjne Gminy Lyski.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:
 - 1) wysokim wyniku sportowym we współzawodnictwie sportowym międzynarodowym – należy przez to rozumieć uzyskanie przez zawodnika od pierwszego do ósmego miejsca w klasyfikacji na Igrzyskach Olimpijskich, Mistrzostwach Świata, Akademickich Mistrzostwach świata, Pucharach świata, albo od pierwszego do ósmego miejsca w klasyfikacji na Uniwersjadach, Mistrzostwach Europy, Pucharach Europy lub Paraolimpiadach;
 - 2) wysokim wyniku sportowym we współzawodnictwie sportowym krajowym – należy przez to rozumieć uzyskanie przez zawodnika od pierwszego do trzeciego miejsca w klasyfikacjach na Mistrzostwach Polski, Pucharach Polski, Ogólnopolskich Turniejach Klasyfikacyjnych, albo od pierwszego do trzeciego miejsca w klasyfikacji na Młodzieżowych Mistrzostwach Polski, Mistrzostwach Polski Juniorów lub Ogólnopolskich Olimpiad Młodzieży (Mistrzostw Polski Juniorów Młodszych);
2. Przepisy uchwały dotyczące nagrody i wyróżnienia stosuje się odpowiednio do zawodników – członków drużyn sportowych w sportach zespołowych.
3. Przez użyte w uchwale określenie; „polski związek sportowy” – rozumie się także związek sportowy zrzeszający sportowców niepełnosprawnych.

§ 3

1. Kwoty środków na wypłatę nagród za osiągnięcia sportowe planowane są corocznie w budżecie Gminy Lyski.
2. Liczba i wysokość przyznawanych w danym roku kalendarzowym nagród nie może przekroczyć kwot określonych w ust. 1.

§ 4

1. Przepisy niniejszej uchwały w zakresie możliwości ubiegania się o przyznanie przewidzianych w niej nagród i wyróżnień, nie stanowi podstawy dla roszczeń zawodników sportowych, ani zobowiązań organów Gminy Lyski do ich przyznania tym osobom.

2. Przepis ust. 1 nie zwalnia z obowiązku wypłaty przyznanych nagród oraz obowiązku udzielenia przyznanych wyróżnień.

§ 5

1. Przyznawanie nagród i udzielanie wyróżnień za wyniki we współzawodnictwie sportowym należy do właściwości Wójta Gminy Lyski.
2. W zakresie określonym niniejszą uchwałą, w sprawach z ust. 1 Wójt współpracuje z Radą Sportu Gminy Lyski, zwaną dalej „Radą Sportu”, powołaną na zasadach art. 18a. ustawy o kulturze fizycznej.

§ 6

1. Wykaz osób, które otrzymały nagrody i wyróżnienia podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lyski oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. O przyznaniu nagrody lub wyróżnienia Wójt Gminy Lyski informuje Radę Gminy w Lyskach na najbliższej sesji oraz Radę Sportu na najbliższym jej posiedzeniu.

Rozdział 2

Nagrody i wyróżnienia za wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym

§ 7

1. Nagroda jest jednorazowym świadczeniem pieniężnym wypłaconym z budżetu Gminy Lyski, które stanowić powinno wyraz uznania dla zawodnika-amatora lub zawodnika – licencjonowanego za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego we współzawodnictwie sportowym międzynarodowym lub krajowym.
2. Wyróżnienie stanowi medal, puchar lub dyplom i przyznawane jest zawodnikowi-amatorowi lub zawodnikowi-licencjonowanemu za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego we współzawodnictwie sportowym międzynarodowym lub krajowym.
3. Przyznana nagroda lub wyróżnienie dotyczyć może dyscyplin sportu i dziedzin sportu, w których działa określony polski związek sportu.

§ 8

1. Podstawą ustalenia wysokości przyznawanej nagrody jest ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, w okresie trzech kwartałów roku poprzedzającego rok przyznania nagrody.
2. Ustala się następujące kategorie nagród dla zawodników:

- 1) nagroda I stopnia – dla zawodnika za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego we współzawodnictwie sportowym międzynarodowym – w wysokości do 100% kwoty z ust. 1;
 - 2) nagroda II stopnia – dla zawodnika za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego we współzawodnictwie sportowym międzynarodowym – w wysokości do 75% kwoty z ust. 1;
 - 3) nagroda III stopnia – dla zawodnika za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego we współzawodnictwie sportowym międzynarodowym – w wysokości do 50% kwoty z ust. 1;
 - 4) nagroda I stopnia – dla zawodnika za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego we współzawodnictwie sportowym krajowym – w wysokości do 80% kwoty z ust. 1;
 - 5) nagroda II stopnia – dla zawodnika za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego we współzawodnictwie sportowym krajowym – w wysokości do 60% kwoty z ust. 1;
 - 6) nagroda III stopnia – dla zawodnika za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego we współzawodnictwie sportowym krajowym – w wysokości do 40% kwoty z ust. 1.
3. Jednej i tej samej osobie w roku kalendarzowym można przyznać tylko jedną nagrodę.

§ 9

1. Nagrodę lub wyróżnienie można przyznać zawodnikowi, który jednocześnie:
 - 1) w roku złożenia wniosku o nagrodę lub o wyróżnienie, albo w roku poprzednim osiągnął wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym międzynarodowym lub krajowym
 - 2) reprezentuje postawę godną naśladowania przez innych zawodników.

§ 10

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub wyróżnienia może wystąpić:
 - 1) macierzysty klub sportowy zawodnika,
 - 2) członek Rady Sportu
 - 3) właściwy polski związek sportowy lub wojewódzki związek sportowy;
 - 4) Wójt Gminy Lyski w sytuacjach z ust. 5.
2. Wniosek o przyznanie nagrody lub wyróżnienia powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko oraz aktualny adres zameldowania na pobyt stały osoby, którą proponuje się do nagrody lub wyróżnienia;
 - 2) określenie wnioskodawcy;
 - 3) adres wnioskodawcy, gdy jest nim podmiot z ust. 1 pkt 1 i 3;
 - 4) opinię właściwego klubu sportowego w sprawie przyznania wnioskowanej nagrody lub wyróżnienia

- 5) opis wysokiego wyniku sportowego we współzawodnictwie sportowym międzynarodowym lub krajowym osiągniętego przez zawodnika wraz z dokumentami potwierdzającymi ten wynik;
 - 6) uzasadnienie proponowanej nagrody lub wyróżnienia.
3. Wnioski o przyznanie nagrody lub wyróżnienia składa się na dziennik podawczy Urzędu Gminy Lyski.
 4. Wnioski należy składać do końca grudnia danego roku i podlegają one wspólnemu rozpoznaniu w terminie nie dłuższym niż do dnia 31 marca kolejnego roku kalendarzowego.
 5. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami nagroda lub wyróżnienie mogą być udzielone w trakcie roku kalendarzowego z inicjatywy Wójta Gminy Lyski.

§ 11

1. Wniosek o przyznanie nagrody lub wyróżnienia po jego złożeniu na dziennik podawczy Urzędu Gminy Lyski zostaje przekazany do właściwego w sprawach kultury fizycznej referatu Urzędu, gdzie podlega w terminie nie dłuższym niż 7 dni sprawdzeniu pod względem kompletności danych.
2. Wnioski o przyznanie nagrody lub wyróżnienia, po sprawdzeniu w trybie z ust. 1, stanowią przedmiot opinii Rady Sportu, w której Rada odnosi się do spełniania przez zawodnika i jego wniosku przesłanek z § 9 oraz przedstawia Wójtowi Gminy Lyski propozycję odnośnie przyznania nagrody, jej wysokości lub przyznania wyróżnienia.
3. Opinię z ust. 2 w sprawie wniosku zgłoszonego w terminie z § 10 ust. 4, Rada Sportu wydaje do dnia 15 marca.
4. Bez opinii Rady Sportu o zgłoszonym wniosku Wójt nie może przyznać, bądź odmówić przyznania nagrody lub wyróżnienia.
5. Przy rozpoznaniu wniosków Wójt nie jest związany opinią wydaną przez Radę Sportu.
6. O sposobie rozpatrzenia każdego zgłoszonego wniosku Wójt zawiadamia Radę Sportu na najbliższym jej posiedzeniu.
7. Po przyznaniu nagrody lub wyróżnienia Wójt zawiadamia nagrodzonego (wyróżnionego) oraz wnioskodawcę informując jednocześnie o terminie uroczystego wręczenia nagród i wyróżnień.
8. Sposób wypłaty przyznanej nagrody uzgadniany jest z nagrodzonym.
9. Do udzielania nagród i wyróżnień w przypadkach szczególnych z § 10 ust. 5, przepisy ust.1-2 oraz ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 12

Nie rozpatrzone wnioski o przyznanie nagrody lub wyróżnienia, złożone przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, podlegają rozpatrzeniu w trybie uchwały niniejszej.

§ 13

1. Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku

ku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lyski.

2. Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

453

UCHWAŁA NR IV/29/2006 Rady Gminy Lyski

z dnia 27 grudnia 2006 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych,
dla których organem prowadzącym jest Gmina Lyski na rok 2007**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142., poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 i art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674), art. 4 ust. 1 w związku z art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 190 poz. 606).

Rada Gminy Lyski
uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lyski na rok 2007 w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała:

1. Uchwała Nr L/1/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 9 lutego 2006 r. w sprawie: uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lyski na rok 2006.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Lyski
Nr IV/29/2006
z dnia 27 grudnia 2006 r.**

REGULAMIN wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lyski

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydawane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 3) szkole – należy rozumieć przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia

- 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lyski,
- 4) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku,
 - 5) nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3),
 - 6) klasie – należy przez to rozumieć także oddział szkolny lub grupę,
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
 - 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 i ust. 7 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 2

Niniejszy regulamin określa:

- 1) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za trudne warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy Lyski.

Rozdział II

Dodatek motywacyjny

§ 3

W zależności od jakości pracy, w tym spełniania ogólnych oraz szczegółowych warunków, o których mowa w § 4 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora, może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 4

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów, a w szczególności:
 - a) osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydak-

- tycznym,
- c) wdrażanie i realizację eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
- 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
 - d) troska o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w tym również podczas wyjazdu śródrocznego;
- 3) stałe podnoszenie kwalifikacji skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania realizowanych we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - c) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole,
 - d) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - f) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - g) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - h) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły,
- 5) szczególne efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności za:

- a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
 - d) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
 - e) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - f) dbałość o mienie szkoły i poszerzanie bazy pedagogicznej,
 - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - i) przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - j) uzyskiwanie osiągnięć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych oraz zawodach sportowych,
 - k) wykazanie się znajomością prawa oświatowego i jego przestrzegania oraz stosowania w prowadzonej szkole,
 - l) osiąganie przez szkołę efektów w pracy z uczniami posiadającymi szczególne potrzeby edukacyjne i wychowawcze,
 - t) prowadzenie przez szkołę nowatorskich działań pedagogicznych, tj. programów autorskich, innowacji, publikacji,
 - m) inicjowanie różnorodnych działań Rady Pedagogicznej i wspieranie doskonalenia i dokształcania nauczycieli,
 - n) umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - o) pozyskiwanie pozabudżetowych środków na realizację zadań statutowych szkoły,
 - p) umiejętne zarządzanie kadrami,
 - r) prowadzenie działalności mającej na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży przejawów patologii,
 - s) podejmowanie współpracy z instytucjami i organizacjami celem wspomagania działalności statutowej szkoły,
 - t) promowanie szkoły poprzez wszechstronną współpracę ze środowiskiem.
- 6) realizowanie zadań edukacyjnych w zakresie lokalnej polityki oświatowej dotyczącej w szczególności:
- a) edukacji regionalnej,
 - b) edukacji ekologicznej,
 - c) rozwoju sportu i turystyki,
 - d) osób niepełnosprawnych.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela, wicedyrektora i innego nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze zgodnie z statutem szkoły

przysądza dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Wójt Gminy.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego może wynosić maksymalnie:
- 1) dla nauczyciela – 100 zł
 - 2) dla nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze – 150 zł,
 - 3) dla dyrektora – 200 zł.
3. Dodatek motywacyjny przysądza się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego umieszcza się w aktach osobowych nauczyciela .

Rozdział III

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Wójt Gminy, a dla nauczyciela zajmującego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze określone w statucie szkoły – dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków finansowych, uwzględniając:
- 1) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną,
 - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - 3) liczbę pozostałych stanowisk kierowniczych w szkole,
 - 4) wyniki pracy szkoły oraz warunki organizacyjne, w jakich szkoła funkcjonuje.
2. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów oraz innego stanowiska kierowniczego określonego w statucie szkoły, oraz osób wymienionych w pkt 4 ustala dyrektor placówki.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:
- a) opiekuna stażu w wysokości 25 zł miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę i kontraktowego powierzonego opiece,
 - b) wychowawcy klasy:
 - w wysokości 20 zł miesięcznie dla klasy liczącej do 15 uczniów,
 - w wysokości 30 zł miesięcznie dla klasy liczącej od 16 do 20 uczniów,
 - w wysokości 40 zł miesięcznie dla klasy liczącej od 21 do 25 uczniów,
 - w wysokości 50 zł miesięcznie dla klasy liczącej powyżej 25 uczniów,
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia funkcji, a jeżeli zaprzestanie nastąpiło pierwszego

- dnia miesiąca – to od tego dnia.
5. W stosunku do nauczycieli, którym powierzono

sprawowanie funkcji doradcy metodycznego przepisów ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

Tabela stawek dodatków funkcyjnych

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
1. dyrektor szkoły i zespołu szkolno-przedszkolnego: 1) do 6 oddziałów 2) od 7 do 12 oddziałów 3) powyżej 12 oddziałów 2. wicedyrektor szkoły, zespołu	Od 150 do 300 zł Od 250 do 500 zł Od 400 do 700 zł Od 150 do 300 zł
3. inne stanowisko kierownicze określone w statucie szkoły, doradca metodyczny	Od 75 do 150 zł

Rozdział IV

Dodatek za trudne warunki pracy

§ 7

1. Nauczycielowi pracującemu w trudnych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za trudne warunki pracy:
 - a) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 2% wynagrodzenia zasadniczego ,
 - b) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim – 5% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek przysługuje tylko za faktycznie przepracowane godziny w trudnych warunkach pracy.

Rozdział V

Dodatek za wysługę lat

§ 8

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami Karty Nauczyciela oraz Rozporządzenia wydanego przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział VI

Godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 9

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przy-

sługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w warunkach trudnych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
4. Za przydzielone przez dyrektora szkoły godziny zastępstw doraźnych nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie jak za godziny ponadwymiarowe.
5. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a

Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa) odbywa się w warunkach trudnych) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć .

6. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

Rozdział VII

Nagrody z funduszu nagród

§ 10

1. Tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych.
2. Środki funduszu dzieli się w następujący sposób:
 - 1) 80% środków na nagrody dyrektora,
 - 2) 20% środków na nagrody Wójta Gminy.
3. Szczegółowe kryteria i tryb przyznawania nagród ze środków, o których mowa w § 10 ust. 1 i 2 określa odrębna Uchwała Rady Gminy.
4. Wysokość nagrody Wójta Gminy wynosi od 500 do 1000 złotych.
5. Wysokość nagrody Dyrektora wynosi od 300 do 600 złotych.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

**Uwaga P.T. Prenumeratory
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds. Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 9 lutego 2007 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 31,00 zł (w tym 7% VAT)