

Zawiadamia się mieszkańców, że XXIX sesja Rady Gminy Pawłowice odbędzie się w dniu 18 czerwca 2013 r. o godz. 15.30 w Urzędzie Gminy Pawłowice ul. Zjednoczenia 60 – sala narad Rady Gminy nr 2.2.

Porządek obrad:

1. Otwarcie i stwierdzenie prawomocności;
2. Przedstawienie porządku obrad;
3. Przyjęcie protokołu z XXVIII sesji Rady Gminy Pawłowice z dnia 28 maja 2013 r.;
4. Przedstawienie wykazu pism skierowanych do Rady Gminy w okresie międzysesyjnym;
5. Informacja o działalności Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych w okresie międzysesyjnym;
6. Informacja o pracach komisji stałych Rady Gminy w okresie międzysesyjnym;
7. Interpelacje radnych;
8. Podjęcie uchwały w sprawie zmian w WPF na lata 2013 - 2016 r.
9. Podjęcie uchwały w sprawie zmian w budżecie gminy na 2013 r.
10. Podjęcie uchwały w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie zmiany i uchwalenia jednolitego tekstu statutu Gminy Pawłowice.
11. Podjęcie uchwał w sprawie statutów sołectw: Golasowice, Jarząbkowice, Krzyżowice, Pawłowice, Pielgrzymowice, Pniówek, Warszowice oraz Osiedla Pawłowice.
12. Podjęcie uchwały w sprawie w sprawie ustalenia regulaminu targowiska gminnego.
13. Podjęcie uchwały w sprawie przejęcia zadania z zakresu właściwości Powiatu Pszczyńskiego na podstawie porozumienia - zimowe utrzymanie dróg powiatowych położonych na terenie Gminy Pawłowice na lata 2013 - 2014.
14. Podjęcie uchwały w sprawie nadania nazw drogom na terenie gminy Pawłowice.
15. Podjęcie uchwały w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umowy dzierżawy w trybie bezprzetargowym na czas nieoznaczony.
16. Podjęcie uchwały w sprawie wyrażenia zgody na zamianę nieruchomości położonych w Jarząbkowicach.
17. Podjęcie uchwały w sprawie przekazania środków finansowych dla Komisariatu Policji w Pawłowicach.
18. Podjęcie uchwały w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Pawłowicach.
19. Podjęcie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumień w sprawie organizowania nauki religii wyznania ewangelicko - augsburskiego : z Miastem Żory, z Miastem Rybnik, z Gminą Zebrzydowice, ze Starostwem Powiatowym w Pszczynie.
20. Podjęcie uchwały w sprawie zmian w statucie Gminnego Ośrodka Kultury w Pawłowicach.
21. Podjęcie uchwały w sprawie zmian w statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Pawłowicach.
22. Podjęcie uchwały w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie stowarzyszenia pod nazwą Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach
23. Podjęcie uchwały w sprawie skargi Prokuratora Rejonowego w Jastrzębiu - Zdroju wniesionej do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach na uchwałę Rady Gminy Pawłowice z dnia 25 września 2012 roku nr XX/246/2012 w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Pawłowice.
24. Podjęcie uchwały w sprawie ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z nieruchomości zamieszkałych.
25. Wolne głosy i wnioski.
26. Zakończenie obrad.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

**w sprawie: zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Pawłowice
na lata 2013–2016**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz.594) oraz art. 226, art. 227, art. 228, art.229, art. 230 ust.1 i 6 oraz art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) w związku z art.85, art. 121 ust. 8 i art. 122 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.) po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisji Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała:**

§ 1. 1. W Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Pawłowice na lata 2013-2016 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 „Wieloletnia Prognoza Finansowa Gminy Pawłowice na lata 2013-2016 wraz z prognozą długu” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) załącznik nr 2 „Wykaz przedsięwzięć wieloletnich realizowanych w latach 2013-2016” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) załącznik nr 3 „Objaśnienia przyjętych wartości do Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Pawłowice na lata 2013-2016” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały,

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Lp.	Wyszczególnienie	2013	2014	2015	2016
1	Dochody ogółem	72 275 715,04	70 700 000,00	70 500 000,00	71 000 000,00
1.1	Dochody bieżące, w tym:	70 012 335,04	68 750 000,00	70 250 000,00	70 750 000,00
1.1.1	dochody z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	14 842 144,00	15 000 000,00	15 500 000,00	15 500 000,00
1.1.2	dochody z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	4 000 000,00	4 500 000,00	4 500 000,00	4 500 000,00
1.1.3	podatki i opłaty, w tym:	22 359 000,00	23 000 000,00	23 500 000,00	24 000 000,00
1.1.3.1	z podatku od nieruchomości	13 800 000,00	14 000 000,00	14 000 000,00	14 000 000,00
1.1.4	z subwencji ogólnej	17 148 775,00	18 000 000,00	18 000 000,00	18 000 000,00
1.1.5	z tytułu dotacji i środków przeznaczonych na cele bieżące	9 383 396,27	6 500 000,00	7 000 000,00	7 000 000,00
1.2	Dochody majątkowe, w tym:	2 263 380,00	1 950 000,00	250 000,00	250 000,00
1.2.1	ze sprzedaży majątku	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00
1.2.2	z tytułu dotacji oraz środków przeznaczonych na inwestycje	2 063 380,00	1 700 000,00	0,00	0,00
2	Wydatki ogółem	82 369 715,04	79 700 000,00	75 500 000,00	69 500 000,00
2.1	Wydatki bieżące, w tym:	64 017 919,04	58 000 000,00	57 981 000,00	58 000 000,00
2.1.1	z tytułu poręczeń i gwarancji, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.1	gwarancje i poręczenia podlegające wyłączeniu z limitów spłaty zobowiązań określonych w art. 243 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) lub art. 169 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2	na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przekształconego na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej, w wysokości w jakiej nie podlegają sfinansowaniu dotacją z budżetu państwa)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3	wydatki na obsługę długu, w tym:	14 974,00	240 000,00	194 536,00	74 810,00
2.1.3.1	odsetki i dyskonto określone w art. 243 ust. 1 ustawy lub art. 169 ust. 1 ufp z 2005 r..	14 974,00	240 000,00	194 536,00	74 810,00
2.2	Wydatki majątkowe	18 351 796,00	21 700 000,00	17 519 000,00	11 500 000,00
3	Wynik budżetu	-10 094 000,00	-9 000 000,00	-5 000 000,00	1 500 000,00
4	Przychody budżetu	10 094 000,00	9 000 000,00	8 000 000,00	1 500 000,00
4.1	Nadwyżka budżetowa z lat ubiegłych, w tym:	6 094 000,00	7 000 000,00	8 000 000,00	1 500 000,00
4.1.1	na pokrycie deficytu budżetu	6 094 000,00	7 000 000,00	5 000 000,00	0,00
4.2	Wolne środki, o których mowa w art. 217 ust.2 pkt 6 ustawy, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1	na pokrycie deficytu budżetu	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	Kredyty, pożyczki, emisja papierów wartościowych, w tym:	4 000 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00
4.3.1	na pokrycie deficytu budżetu	4 000 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00
4.4	Inne przychody niezwiązane z zaciągnięciem długu, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.1	na pokrycie deficytu budżetu	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Rozchody budżetu	0,00	0,00	3 000 000,00	3 000 000,00
5.1	Spłaty rat kapitałowych kredytów i pożyczek oraz wykup papierów wartościowych, w tym:	0,00	0,00	3 000 000,00	3 000 000,00
5.1.1	łącznie kwota przypadających na dany rok kwot wyłączeń określonych w: art. 243 ust. 3 pkt 1 ustawy (lub art. 169 ust. 3 pkt 1 ufp z 2005 r.), art. 121a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241, z późn. zm.) oraz art. 36 ustawy z dnia 7 grudnia 2012 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z realizacją ustawy budżetowej (Dz.U. poz. 1456), w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.1	kwota przypadających na dany rok kwot wyłączeń określonych w art. 243 ust. 3 pkt 1 ustawy lub art. 169 ust. 3 pkt 1 ufp z 2005 r.	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Inne rozchody niezwiązane ze spłatą długu	0,00	0,00	0,00	0,00

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
 Rady Gminy Pawłowice
 z dnia.....2013 r.

Lp.	Wyszczególnienie	2013	2014	2015	2016
6	Kwota długu	4 000 000,00	6 000 000,00	3 000 000,00	0,00
6.1	Łączna kwota wyłączeń z ograniczeń długu określonych w art. 170 ust. 3 ufp z 2005 r. oraz w art. 36 ustawy o zmianie niektórych ustaw związanych z realizacją ustawy budżetowej, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.1	kwota wyłączeń z ograniczeń długu określonych w art. 170 ust. 3 ufp z 2005 r.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2	Wskaźnik zadłużenia do dochodów ogółem określony w art. 170 ufp z 2005 r., bez uwzględnienia wyłączeń określonych w pkt 6.1.	5,53%	8,49%	4,26%	0,00%
6.3	Wskaźnik zadłużenia do dochodów ogółem, o którym mowa w art. 170 ufp z 2005 r., po uwzględnieniu wyłączeń określonych w pkt 6.1.	5,53%	8,49%	4,26%	0,00%

Lp.	Wyszczególnienie	2013	2014	2015	2016
7	Kwota zobowiązań wynikających z przejęcia przez jednostkę samorządu terytorialnego zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Relacja zrównoważenia wydatków bieżących, o której mowa w art. 242 ustawy	x	x	x	x
8.1	Różnica między dochodami bieżącymi a wydatkami bieżącymi	5 994 416,00	10 750 000,00	12 269 000,00	12 750 000,00
8.2	Różnica między dochodami bieżącymi, powiększonymi o nadwyżkę budżetową określoną w pkt 4.1. i wolne środki określone w pkt 4.2. a wydatkami bieżącymi, pomniejszonym o wydatki określone w pkt 2.1.2.	12 088 416,00	17 750 000,00	20 269 000,00	14 250 000,00
9	Wskaźnik spłaty zobowiązań	x	x	x	x
9.1	Wskaźnik planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 169 ust. 1 ufp z 2005 r. do dochodów ogółem, bez uwzględnienia wyłączeń określonych w pkt 5.1.1.	0,02%	0,34%	4,53%	4,33%
9.2	Wskaźnik planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 169 ust. 1 ufp z 2005 r. do dochodów ogółem, po uwzględnieniu wyłączeń przypadających na dany rok określonych w pkt 5.1.1.	0,02%	0,34%	4,53%	4,33%
9.3	Wskaźnik planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy do dochodów ogółem, bez uwzględnienia zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego i bez uwzględniania wyłączeń przypadających na dany rok określonych w pkt 5.1.1.	0,02%	0,34%	4,53%	4,33%
9.4	Wskaźnik planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy do dochodów ogółem, bez uwzględnienia zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego, po uwzględnieniu wyłączeń przypadających na dany rok określonych w pkt 5.1.1.	0,02%	0,34%	4,53%	4,33%
9.5	Kwota zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, podlegająca doliczeniu zgodnie z art. 244 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00
9.6	Wskaźnik planowanej łącznej kwoty spłaty zobowiązań, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy do dochodów ogółem, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu wyłączeń przypadających na dany rok określonych w pkt 5.1.1.	0,02%	0,34%	4,53%	4,33%
9.7	Dopuszczalny wskaźnik spłaty zobowiązań określony w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu wyłączeń określonych w art. 36 ustawy z dnia 7 grudnia 2012 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z realizacją ustawy budżetowej, obliczony w oparciu o plan 3 kwartałów roku poprzedzającego rok budżetowy	26,53%	19,71%	13,00%	13,92%
9.7.1	Dopuszczalny wskaźnik spłaty zobowiązań określony w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu wyłączeń określonych w art. 36 ustawy z dnia 7 grudnia 2012 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z realizacją ustawy budżetowej, obliczony w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego rok budżetowy	26,88%	20,07%	13,35%	13,92%
9.8	Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu wyłączeń określonych w pkt 5.1.1., obliczonego w oparciu o plan 3 kwartałów roku poprzedzającego rok budżetowy	Spełniona	Spełniona	Spełniona	Spełniona
9.8.1	Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu wyłączeń określonych w pkt 5.1.1., obliczonego w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego rok budżetowy	Spełniona	Spełniona	Spełniona	Spełniona
10	Przeznaczenie prognozowanej nadwyżki budżetowej, w tym na:	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00
10.1	Spłaty kredytów, pożyczek i wykup papierów wartościowych	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00
11	Informacje uzupełniające o wybranych rodzajach wydatków budżetowych	x	x	x	x
11.1	Wydatki bieżące na wynagrodzenia i składki od nich naliczane	27 099 339,12	27 000 000,00	27 000 000,00	27 000 000,00
11.2	Wydatki związane z funkcjonowaniem organów jednostki samorządu terytorialnego	6 501 545,00	6 300 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00
11.3	Wydatki objęte limitem art. 226 ust. 3 ustawy, z tego:	12 075 537,43	21 609 556,24	17 519 000,00	10 700 000,00
11.3.1	bieżące	762 521,43	116 346,24	0,00	0,00
11.3.2	majątkowe	11 313 016,00	21 493 210,00	17 519 000,00	10 700 000,00
11.4	Wydatki inwestycyjne kontynuowane	10 351 026,00	21 493 210,00	17 519 000,00	10 700 000,00

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr

Rady Gminy Pawłowice

z dnia.....2013 r.

Lp.	Wyszczególnienie	2013	2014	2015	2016
11.5	Nowe wydatki inwestycyjne	8 000 770,00	206 790,00	0,00	800 000,00
11.6	Wydatki majątkowe w formie dotacji	1 410 790,00	2 336 210,00	6 740 000,00	6 000 000,00

Lp.	Wyszczególnienie	2013	2014	2015	2016
12	Finansowanie programów, projektów lub zadań realizowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	x	x	x	x
12.1	Dochody bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, w tym:	580 471,88	106 346,24	0,00	0,00
12.1.1	środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym:	580 471,88	106 246,24	0,00	0,00
12.1.1.1	środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy wynikające wyłącznie z zawartych umów na realizację programu, projektu lub zadania	580 471,88	106 346,24	0,00	0,00
12.2	Dochody majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00
12.2.1	środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00
12.2.1.1	środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy wynikające wyłącznie z zawartych umów na realizację programu, projektu lub zadania	0,00	0,00	0,00	0,00
12.3	Wydatki bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	580 471,88	106 346,24	0,00	0,00
12.3.1	w tym finansowane środkami określonymi w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	580 471,88	106 346,24	0,00	0,00
12.3.2	Wydatki bieżące na realizację programu, projektu lub zadania wynikające wyłącznie z zawartych umów z podmiotem dysponującym środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	580 471,88	106 346,24	0,00	0,00
12.4	Wydatki majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	23 790,00	96 210,00	0,00	0,00
12.4.1	w tym finansowane środkami określonymi w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00
12.4.2	Wydatki majątkowe na realizację programu, projektu lub zadania wynikające wyłącznie z zawartych umów z podmiotem dysponującym środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Kwoty dotyczące przejęcia i spłaty zobowiązań po samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej oraz pokrycia ujemnego wyniku	x	x	x	x
13.1	Kwota zobowiązań wynikających z przejęcia przez jednostkę samorządu terytorialnego zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych samodzielnych zakładach opieki zdrowotnej	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2	Dochody budżetowe z tytułu dotacji celowej z budżetu państwa, o której mowa w art. 196 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. Nr 112, poz. 654, z późn. zm.)	0,00	0,00	0,00	0,00
13.3	Wysokość zobowiązań podlegających umorzeniu, o którym mowa w art. 190 ustawy o działalności leczniczej	0,00	0,00	0,00	0,00
13.4	Wydatki na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przekształconego na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej	0,00	0,00	0,00	0,00
13.5	Wydatki na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej likwidowanego na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej	0,00	0,00	0,00	0,00
13.6	Wydatki na spłatę zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przejętych do końca 2011 r. na podstawie przepisów o zakładach opieki zdrowotnej	0,00	0,00	0,00	0,00
13.7	Wydatki bieżące na pokrycie ujemnego wyniku finansowego samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Dane uzupełniające o długi i jego spłacie	x	x	x	x
14.1	Spłaty rat kapitałowych oraz wykup papierów wartościowych, o których mowa w pkt. 5.1., wynikające wyłącznie z tytułu zobowiązań już zaciągniętych	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2	Kwota długu, którego planowana spłata dokona się z wydatków budżetu	0,00	0,00	0,00	0,00
14.3	Wydatki zmniejszające dług, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00
14.3.1	spłata zobowiązań wymagalnych z lat poprzednich, innych niż w pkt 14.3.3	0,00	0,00	0,00	0,00
14.3.2	związane z umowami zaliczanymi do tytułów dłużnych wliczanych w państwowy dług publiczny	0,00	0,00	0,00	0,00
14.3.3	wyплаты z tytułu wymagalnych poręczeń i gwarancji	0,00	0,00	0,00	0,00
14.4	Wynik operacji niekasowych wpływających na kwotę długu (m.in. umorzenia, różnice kursowe)	0,00	0,00	0,00	0,00

Lp.	Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Limit 2013	Limit 2014	Limit 2015	Limit 2016	Limit zobowiązań	
			od	do							
1	Wydatki na przedsięwzięcia-ogółem (1.1+1.2+1.3)					64 309 041,14	12 075 537,43	21 609 556,24	17 519 000,00	10 700 000,00	61 864 093,67
1.a	- wydatki bieżące					1 808 515,14	762 521,43	116 346,24	0,00	0,00	878 867,67
1.b	- wydatki majątkowe					62 500 526,00	11 313 016,00	21 493 210,00	17 519 000,00	10 700 000,00	60 985 226,00
1.1	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009.r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157, poz.1240,z późn.zm.), z tego:					1 266 515,14	438 311,43	202 556,24	0,00	0,00	640 867,67
1.1.1	- wydatki bieżące					1 146 515,14	414 521,43	106 346,24	0,00	0,00	520 867,67
1.1.1.1	ECO&ART, Comenius - odkrywanie i promocja naturalnych walorów środowiskowych	Szkoła Podstawowa im.Karola Miarki w Pielgrzymowicach	2012	2014		80 000,00	46 000,00	24 000,00	0,00	0,00	70 000,00
1.1.1.2	Impuls - aktywizacja społeczno zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Gminie Pawłowice	Ośrodek Pomocy Społecznej	2012	2013		268 215,78	139 136,93	0,00	0,00	0,00	139 136,93
1.1.1.3	KIDS-Kreatywnie Indywidualizujemy Działania Szkoły - wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez indywidualizację procesu kształcenia	Gminny Zespół Oświaty	2012	2013		277 599,14	121 416,04	0,00	0,00	0,00	121 416,04
1.1.1.4	Psia łapa dla żaka II -POKL - Rozwój edukacji i podniesienie wykształcenia dzieci w Gminie Pawłowice	Ośrodek Pomocy Społecznej	2013	2014		46 781,24	5 608,12	41 173,12	0,00	0,00	46 781,24
1.1.1.5	Skarby dla malucha II -POKL - rozwój edukacji i podniesienie poziomu wykształcenia dzieci	Ośrodek Pomocy Społecznej	2013	2014		46 781,24	5 608,12	41 173,12	0,00	0,00	46 781,24
1.1.1.6	Skarby dla malucha -POKL - rozwój edukacji i podniesienie poziomu wykształcenia dziesięciorga dzieci w wieku od 3-5 lat w tym czworo niepełnosprawnych	Ośrodek Pomocy Społecznej	2012	2013		49 460,23	47 510,23	0,00	0,00	0,00	47 510,23
1.1.1.7	Uczenie się przez całe życie - Comenius - Partnerski Projekt Szkół-Challenge Yours Wits - promowanie przedsiębiorczości oraz nauki języków obcych i informatyki poprzez stworzenie wirtualnej firmy zajmującej się turystyką	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Pawłowicach	2011	2013		68 609,91	23 311,00	0,00	0,00	0,00	23 311,00
1.1.1.8	Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokości jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty , Z wiedzą i doświadczeniem w przyszłość II-POKL - przystosowanie uczniów szkół średnich do potrzeb współczesnego rynku pracy	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Pawłowicach	2011	2013		309 067,60	25 930,99	0,00	0,00	0,00	25 930,99
1.1.2	- wydatki majątkowe					120 000,00	23 790,00	96 210,00	0,00	0,00	120 000,00
1.1.2.1	Wsparcie obsługi i bezpieczeństwa pasażerów MZK Jastrzebie innowacyjnymi systemami informatycznymi - zwiększenie atrakcyjności usług transportu zbiorowego	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2014		120 000,00	23 790,00	96 210,00	0,00	0,00	120 000,00
1.2	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z umowami partnerstwa publiczno-prywatnego, z tego:					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	- wydatki bieżące					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.2.2	- wydatki majątkowe			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3	Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe (inne niż wymienione w pkt 1.1 i 1.2), z tego			63 042 526,00	11 637 226,00	21 407 000,00	17 519 000,00	10 700 000,00	61 223 226,00	
1.3.1	- wydatki bieżące			662 000,00	348 000,00	10 000,00	0,00	0,00	358 000,00	
1.3.1.1	Miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego - objęcie planami zagospodarowania obszaru całej Gminy Pawłowice	Urząd Gminy Pawłowice	2011	2013	625 000,00	321 000,00	0,00	0,00	0,00	321 000,00
1.3.1.2	Opracowanie projektu i wdrożenie nowego systemu komunikacji zbiorowej w Gminie Pawłowice - poprawa atrakcyjności transportu zbiorowego	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2014	37 000,00	27 000,00	10 000,00	0,00	0,00	37 000,00
1.3.2	- wydatki majątkowe			62 380 526,00	11 289 226,00	21 397 000,00	17 519 000,00	10 700 000,00	60 865 226,00	
1.3.2.1	Budowa boiska przy SP Warszowice - budowa i modern.boisk	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2014	370 000,00	30 000,00	270 000,00	0,00	0,00	300 000,00
1.3.2.2	Budowa boiska przy ZSP Golasowice - budowa i modern. boisk	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2013	409 026,00	369 026,00	0,00	0,00	0,00	369 026,00
1.3.2.3	Budowa Centrum Kultury - zwiększenie dostępności do usług kulturalnych	Urząd Gminy Pawłowice	2011	2014	19 300 000,00	3 000 000,00	16 140 000,00	0,00	0,00	19 140 000,00
1.3.2.4	Budowa ciągu pieszo-rowerowego ul.Pszczczyńska w Pawłowicach - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2014	80 000,00	50 000,00	30 000,00	0,00	0,00	80 000,00
1.3.2.5	Budowa dróg gospodarczych wewnętrznych wzdłuż DK 81 na odcinku od DW 938 do ul.(Dulskiej) - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2016	220 000,00	1 000,00	0,00	19 000,00	200 000,00	220 000,00
1.3.2.6	Budowa dróg gospodarczych wewnętrznych wzdłuż DK 81 w Pawłowicach i Warszowicach - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2014	690 000,00	40 000,00	650 000,00	0,00	0,00	650 000,00
1.3.2.7	Budowa kanalizacji sanitarnej na obszarze nie objętym systemem kanalizacyjnym w sołectwach Pielgrzymowice,Pniówek,Warszowice - budowa	Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji	2013	2016	6 000 000,00	150 000,00	0,00	2 850 000,00	3 000 000,00	6 000 000,00
1.3.2.8	Budowa kanalizacji sanitarnej ul.Ks.Kuboszka Krzyżowice - budowa infrastruktury wodociągowej i sanitacyjnej	Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji	2013	2014	665 000,00	45 000,00	620 000,00	0,00	0,00	665 000,00
1.3.2.9	Budowa kanalizacji sanitarnej ul.Osińska-Stawowa -Poprzeczna Warszowice - budowa infrastruktury wodociągowej i sanitacyjnej	Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji	2013	2014	400 000,00	35 000,00	365 000,00	0,00	0,00	400 000,00
1.3.2.10	Budowa kanalizacji sanitarnej ul.Pszczczyńska i drogi boczne Warszowice - budowa infrastruktury wodociągowej i sanitacyjnej	Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji	2013	2014	400 000,00	20 000,00	380 000,00	0,00	0,00	400 000,00
1.3.2.11	Budowa kanalizacji sanitarnej ul.Wyzwolenia-Zapłocie Pawłowice - budowa infrastruktury wodociągowej i sanitacyjnej - 01010	Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji	2012	2014	510 000,00	50 000,00	450 000,00	0,00	0,00	500 000,00
1.3.2.12	Budowa kanalizacji sanitarnej ul.Zwycięstwa-Korfantego Krzyżowice - budowa infrastruktury wodociągowej i sanitacyjnej	Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji	2013	2014	200 000,00	45 000,00	155 000,00	0,00	0,00	200 000,00
1.3.2.13	Budowa oświetlenia ul.Borowej w Pielgrzymowicach - oświetlenie gminy Pawłowice	Urząd Gminy Pawłowice	2011	2014	98 000,00	0,00	80 000,00	0,00	0,00	80 000,00

1.3.2.14	Budowa oświetlenia ul.Jastrzębskiej w Pielgrzymowicach - oświetlenie gminy Pawłowice	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2013	97 000,00	77 000,00	0,00	0,00	0,00	77 000,00
1.3.2.15	Budowa oświetlenia ul.Korcza w Golasowicach - oświetlenie gminy Pawłowice	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2014	96 000,00	0,00	80 000,00	0,00	0,00	80 000,00
1.3.2.16	Budowa oświetlenia ul.Leśnej w Pawłowicach - oświetlenie gminy Pawłowice	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2014	35 000,00	5 000,00	30 000,00	0,00	0,00	35 000,00
1.3.2.17	Budowa oświetlenia ul.Polygonowej w Pawłowicach - oświetlenie gminy Pawłowice	Urząd Gminy Pawłowice	2011	2013	51 300,00	41 000,00	0,00	0,00	0,00	41 000,00
1.3.2.18	Budowa oświetlenia ul.Spokojna w Warszowicach - oświetlenie gminy Pawłowice	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2013	19 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
1.3.2.19	Budowa oświetlenia ul.Stawowa w Pawłowicach - oświetlenie gminy Pawłowice	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2013	76 000,00	70 000,00	0,00	0,00	0,00	70 000,00
1.3.2.20	Budowa oświetlenia ul.Tuwima w Golasowicach - oświetlenie gminy Pawłowice	Urząd Gminy Pawłowice	2011	2014	53 000,00	0,00	40 000,00	0,00	0,00	40 000,00
1.3.2.21	Budowa oświetlenia ul.Wiosennej w Jarząbkowicach - oświetlenie gminy Pawłowice	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2015	75 200,00	15 200,00	0,00	60 000,00	0,00	75 200,00
1.3.2.22	Budowa stacji uzdatniania wody w gminie Pawłowice - budowa infrastruktury wodociągowej i sanitacyjnej	Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji	2012	2016	6 395 000,00	90 000,00	270 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	6 360 000,00
1.3.2.23	Instalacja paneli fotowoltanicznych na budynku GOS - poprawa ochrony środowiska	Gminny Ośrodek Sportu	2013	2014	80 000,00	73 000,00	7 000,00	0,00	0,00	80 000,00
1.3.2.24	Modernizacja boiska treningowego ze sztuczną nawierzchnią w Pawłowicach - budowa i modern.boisk	Gminny Ośrodek Sportu	2012	2013	957 000,00	907 000,00	0,00	0,00	0,00	907 000,00
1.3.2.25	Przebudowa drogi bocznej ul.Górnicy /14-16/ w Pawłowicach - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2011	2014	288 000,00	0,00	280 000,00	0,00	0,00	280 000,00
1.3.2.26	Przebudowa drogi bocznej ul.Polnej /17/ wraz z parkingiem i oświetleniem w Pawłowicach - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2014	424 000,00	4 000,00	400 000,00	0,00	0,00	404 000,00
1.3.2.27	Przebudowa drogi bocznej ul.Polnej /20/ wraz z parkingiem w Pawłowicach - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2014	724 000,00	354 000,00	350 000,00	0,00	0,00	704 000,00
1.3.2.28	Przebudowa łącznika DW 938 do DK 81 (ul.Dulska) w Pawłowicach - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2014	625 000,00	25 000,00	600 000,00	0,00	0,00	625 000,00
1.3.2.29	Przebudowa parkingu przy ul.Szkolnej w Pawłowicach - zwiększenie miejsc parkingowych	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2013	270 000,00	250 000,00	0,00	0,00	0,00	250 000,00
1.3.2.30	Przebudowa parteru budynku C dla potrzeb biblioteki publicznej w Pawłowicach - zwiększenie dostępności do usług bibliotek	GMINNY ZESPÓŁ KOMUNALNY	2012	2013	342 000,00	122 000,00	0,00	0,00	0,00	122 000,00
1.3.2.31	Przebudowa przepustowni osiedlowych PO1 i PO2 Pawłowice - budowa infrastruktury wodociągowej i sanitacyjnej	Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji	2013	2015	935 000,00	45 000,00	0,00	890 000,00	0,00	935 000,00
1.3.2.32	Przebudowa przepustów na cieku Jelonek w ciągu ul.Zielonej i ul.Grunwaldzkiej w Pielgrzymowicach - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2014	365 000,00	165 000,00	100 000,00	0,00	0,00	265 000,00
1.3.2.33	Przebudowa ul.Cieszyńskiej w Pielgrzymowicach - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2013	820 000,00	800 000,00	0,00	0,00	0,00	800 000,00

1.3.2.34	Przebudowa ul.Grzybowej w Pawłowicach - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2015	1 062 000,00	12 000,00	0,00	1 000 000,00	0,00	1 012 000,00
1.3.2.35	Przebudowa ul.K.Miarki w Pielgrzymowicach od.ul.Krzyżowej do ul.Golasowickiej - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2015	519 000,00	19 000,00	100 000,00	400 000,00	0,00	519 000,00
1.3.2.36	Przebudowa ul.Kanarkowej w Pniówku - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2013	320 000,00	300 000,00	0,00	0,00	0,00	300 000,00
1.3.2.37	Przebudowa ul.Kościelnej wraz z drogą gospodarczą w Warszowicach - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2015	3 055 000,00	0,00	0,00	3 000 000,00	0,00	3 000 000,00
1.3.2.38	Przebudowa ul.Partyzantów w Krzyżowicach - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2016	3 100 000,00	100 000,00	0,00	500 000,00	2 500 000,00	3 100 000,00
1.3.2.39	Przebudowa ul.Szkolnej w Krzyżowicach III etap - poprawa układu komunikacyjnego	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2015	750 000,00	250 000,00	0,00	500 000,00	0,00	750 000,00
1.3.2.40	Rewitalizacja parku przy ul.Zjednoczenia w Pawłowicach - ochrona zabytków, zwiększenie bazy rekreacyjnej	Urząd Gminy Pawłowice	2012	2015	335 000,00	0,00	0,00	300 000,00	0,00	300 000,00
1.3.2.41	Zagospodarowanie głowicy wschodniej wraz z drogami dojazdowymi/obwodnica ul.Szybowa - zwiększenie atrakcyjności terenów przemysłowych	Urząd Gminy Pawłowice	2013	2016	7 070 000,00	20 000,00	0,00	5 000 000,00	2 000 000,00	7 020 000,00
1.3.2.42	Zagospodarowanie przestrzeni publicznej przy ul.Zjednoczenia w Pawłowicach.Budowa Targowiska wraz z infrastrukturą towarzyszącą - poprawienie warunków handlu w Gminie Pawłowice	Urząd Gminy Pawłowice	2011	2013	4 100 000,00	3 700 000,00	0,00	0,00	0,00	3 700 000,00

Objaśnienia przyjętych wartości do wieloletniej prognozy finansowej na lata 2013-2016

Opracowana wieloletnia prognoza finansowa Gminy Pawłowice przedstawia dochody i wydatki budżetowe w celu oceny sytuacji finansowej Gminy w latach 2013-2016, określenia możliwości inwestycyjnych na następne lata oraz ocenę zdolności kredytowej i płynności finansowej Gminy.

Efektom tych prac jest zapewnienie finansowania rozpoczętych i planowanych do realizacji inwestycji w perspektywie lat 2013-2016.

W ramach wieloletniej prognozy finansowej na lata 2013-2016 nie istnieją znaczne rozbieżności planowanych dochodów bieżących i wydatków bieżących w odniesieniu do poszczególnych lat, które wymagałyby konieczność uzasadnienia.

Biorąc pod uwagę kroczący charakter WPF, która corocznie będzie nowelizowana, przyjęto założenie, że dochody i wydatki w latach 2014-2016 indeksowane będą w oparciu o informacje Ministerstwa Finansów, dotyczące założeń makroekonomicznych, związanych z kształtowaniem się wskaźnika PKB i inflacji. Dla roku 2013 przyjęto wielkości określone w budżecie Gminy na 2013r.

Dochody majątkowe są zaplanowane na stałym poziomie i obejmują głównie sprzedaż gruntu. Wydatki majątkowe zaplanowano na przedsięwzięcia przewidziane w załączniku nr 2 do uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej. W pozostałych przypadkach przewiduje się realizację inwestycji rocznych.

Pod pojęciem wydatków związanych z funkcjonowaniem organów gminy zawarto wydatki określone w rozdziałach 75022 – Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu) i 75023 – Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu).

Wydatki budżetowe bieżące: na projekty realizowane przy udziale środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 ustawy wynoszą:

w 2013r 580 471,88 zł.

w 2014r 106 346,24 zł

Wydatki budżetowe majątkowe: na projekty realizowane przy udziale środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 ustawy wynoszą:

w 2013r 23 790,00 zł

w 2014r 96 210,00 zł

Przewiduje się, że przychody z nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych zaangażowane zostaną w następujący sposób:

- w wysokości 6 094 000,00 zł w 2013r (deficyt 10 094 000,00 zł),
- w wysokości 7 000 000,00 zł w 2014r.(deficyt 7 000 000,00 zł)
- w wysokości 8 000 000,00 zł w 2015r. (deficyt 6 000 000,00 zł, spłata kredytu 2 000 000,00 zł),
- w wysokości 1500 000,00 zł w 2016r (spłata kredytu 1500 000,00zł)

Ponadto dla zbilansowania budżetu w 2013r. planuje się zaciągnięcie kredytu komercyjnego na kwotę 4 000 000,00 zł. Spłatę kredytu planuje się :

- w roku 2015 – 2 000 000,00 zł
- w roku 2016 - 2 000 000,00 zł.

Obsługa długu (odsetek od kredytu) będzie przedstawiała się następująco:

- w 2013 r. - 14 974,00 zł,
- w 2014 r. - 160 000,00 zł,
- w 2015 r. - 129 810,00 zł,
- w 2016 r - 49 810,00zł.

W roku 2014 planuje się zaciągnięcie kredytu komercyjnego w kwocie 2 000 000,00zł. Spłatę kredytu planuje się:

- w roku 2015 – 1000 000,00 zł
- w roku 2016 - 1 000 000,00 zł

Obsługa długu (odsetek od kredytu) będzie przedstawiała się następująco:

- w 2014 r. - 80 000,00 zł,
- w 2015 r. - 64 726,00 zł,
- w 2016 r - 25 000,00zł.

W roku 2014 planowany jest wpływ kwot dotacji na inwestycje w kwocie 1 700 000,00 zł i jest on przede wszystkim konsekwencją wpływu opóźnionych refundacji zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Wskaźnik spłaty, o którym mowa w art. 243 ustawy o finansach publicznych w latach na które sporządzana jest wieloletnia prognoza finansowa został spełniony. Aby dokonać wyliczeń tego wskaźnika konieczne było skorzystanie z danych historycznych wykonania niektórych wielkości lat 2010 i 2011 oraz planowanych III kwartału 2012r.

Dane te przedstawiają się następująco:

	Wyszczególnienie	2010 wykonanie	2011 wykonanie	2012 III kw.plan
a	Dochody bieżące	63 438 090,59	76 486 780,62	67 807 832,65
b	Sprzedaż majątku	93 104,75	78 129,01	100 000,00
c	Wydatki bieżące	43 762 987,66	46 575 794,14	57 092 361,37
d	Dochody ogółem	68 132 312,78	84 141 570,00	72 448 042,97
e	(Dochody bieżące+ sprzedaż majątku-wydatki bieżące)/ dochody ogółem	0,2901	0,3564	0,1493

Zachowana została zgodność pomiędzy wieloletnią prognozą finansową, a budżetem gminy na 2013r. określona w art. 229 ustawy o finansach publicznych.

Uzasadnienie

W związku ze zmianami wynikającymi z projektu uchwały Rady Gminy w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2013rok przygotowanej na sesję czerwcową oraz zmianami w przedsięwzięciach zachodzi konieczność aktualizacji informacji zawartych w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Pawłowice na lata 2013-2016. Wobec powyższego wprowadza się następujące zmiany:

1. **W załączniku nr 1** „Wieloletnia prognoza Finansowa Gminy Pawłowice na lata 2013-2016 wraz z prognozą długu na lata 2013-2016” wprowadza się wartości liczbowe wynikające z projektu uchwały Rady Gminy w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2013rok przygotowanej na sesję czerwcową Rady Gminy,

2. **W załączniku nr 2** „Wykaz przedsięwzięć realizowanych w latach 2013-2016” zmienia się :

- wydatki na programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych: w *wydatkach bieżących*: zadanie – **„Skarby dla malucha II” – POKL** - utworzyć zadanie na lata 2013-2014, określić łączne nakłady finansowe i limit zobowiązań w kwocie 46 781,24,00 zł , limit wydatków w roku 2013 w kwocie 5 608,12 zł oraz w roku 2014 w kwocie 41 173,12 zł zadanie – **„Psia łapa dla żaka II” – POKL** - utworzyć zadanie na lata 2013-2014, określić łączne nakłady finansowe i limit zobowiązań w kwocie 46 781,24,00 zł, limit wydatków w roku 2013 w kwocie 5 608,12 zł oraz w roku 2014 w kwocie 41 173,12 zł

- wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe (inne niż wymienione w lit. a i b): w *wydatkach majątkowych* : zadanie – **„Budowa dróg gospodarczych wewnętrznych wzdłuż DK 81 na odcinku od drogi powiatowej ul. Zjednoczenia do pos.nr...w Pawłowicach ”** - otrzymuje nazwę **„Budowa dróg gospodarczych wewnętrznych wzdłuż DK 81 w Pawłowicach i Warszowicach”** zadanie – **„Budowa dróg gospodarczych wewnętrznych wzdłuż DK 81 na odcinku od DW 938 do ul.(Dulskiej) ”** -zmniejszyć o kwotę 19 000,00 limit wydatków w roku 2013, a zwiększyć o kwotę limit wydatków w roku 2015, zadanie – **„Przebudowa ul. K. Miarki w Pielgrzymowicach od ul. Krzyżowej do ul. Golasowickiej”**- utworzyć zadanie na lata 2013-2015, określić łączne nakłady finansowe i limit zobowiązań w kwocie 519 000,00 zł , limit wydatków w roku 2013

w kwocie 19 000,00 zł ,w roku 2014 w kwocie 100 000,00zł oraz w roku 2015 400 000,00 zł, zadanie – **„Przebudowa drogi bocznej ul. Polnej/20/ wraz z parkingiem w Pawłowicach ”** - zmniejszyć o kwotę 30 000,00 zł łączne nakłady finansowe, limit zobowiązań oraz limit wydatków w roku 2013, zadanie – **„Przebudowa ul. Grzybowej w Pawłowicach”** - zmniejszyć o kwotę 38 000,00 zł łączne nakłady finansowe, limit zobowiązań oraz limit wydatków w roku 2013,

3. **W załączniku nr 3** zaktualizowano informacje, głównie w zakresie wydatków na programy finansowane z udziałem środków europejskich zawarte w „Objaśnieniach przyjętych wartości do Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Pawłowice na lata 2013-2016”.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie: zmian w budżecie gminy Pawłowice na 2013 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, art. 51, 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594/ i art. 3, 4 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego /tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 88 poz. 535 /oraz art. 211, 212, 216, 217, 258 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240/ po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisji Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała:**

§ 1. 1. Zwiększyć planowane dochody budżetu Gminy o kwotę **258.376,46** zł. zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Łączna kwota planowanych dochodów budżetu Gminy po wprowadzeniu zmian, o których mowa w ust. 1 wynosi **72.275.715,04** zł.

§ 2. 1. Zwiększyć planowane wydatki budżetu Gminy o kwotę **258.376,46** zł, w tym:

1) wydatki bieżące o kwotę 164.376,46 zł

2) wydatki majątkowe o kwotę 94.000,00 zł zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Łączna kwota planowanych wydatków budżetu Gminy po wprowadzeniu zmian, o których mowa w ust. 1 wynosi **82.369.715,04** zł.

§ 3. 1. Zmienia się załącznik nr 1 „Plan wydatków na zadania inwestycyjne realizowane w roku 2013”, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Zmienia się załącznik nr 5 „Dotacje udzielane z budżetu gminy w roku 2013”, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
Rady Gminy Pawłowice z dnia

Dział	Nazwa	Plan przed zmianą	Zmniejszenie	Zwiększenie	Plan po zmianach (5+6+7)
1	4	5	6	7	8
bieżące					
801	Oświata i wychowanie	1 530 735,03	0,00	153 160,22	1 683 895,25
	-otrzymane darowizny w postaci pieniężnej		0,00	8 000,00	
	- środki otrzymane od pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych na realizację zadań bieżących jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych		0,00	28 670,00	
	- dotacje i środki na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust 1 pkt 2 i 3		0,00	116 490,22	
852	Pomoc społeczna	3 356 439,16	0,00	11 216,24	3 367 655,40
	w tym z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3		0,00	11 216,24	3 367 655,40
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	205 000,00	0,00	94 000,00	299 000,00
	w tym:wplywy z różnych opłat		0,00	94 000,00	299 000,00
bieżące razem:		69 753 958,58	0,00	258 376,46	70 012 335,04
majątkowe					
majątkowe razem:		2 263 380,00	0,00	0,00	2 263 380,00
	w tym z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3	2 263 380,00	0,00	0,00	2 263 380,00
Ogółem:		72 017 338,58	0,00	258 376,46	72 275 715,04

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr Rady Gminy Pawłowice z dnia

Dział	Rozdział	Nazwa	Plan	Wydatki bieżące	Z tego:									Wydatki majątkowe	z tego:				
					wydatki jednostek budżetowych,	z tego:		dotacje na zadania bieżące	świadczenia na rzecz osób fizycznych;	wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 13	wyплаты z tytułu poręczeń i gwarancji	obsługa długu	inwestycje i zakupy inwestycyjne		w tym: na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3	zakup i objęcie akcji i udziałów oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego.			
						wynagrodzenia i składki od nich naliczane	wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań;												
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
801		Oświata i wychowanie	przed zmianą	25808991,03	25258991,03	23388345	18432344	4956001	569188	1084800	216658,03	0	0	550000	550000	0	0		
			zmniejszenie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			zwiększenie	153160,22	153160,22	36670	0	36670	0	0	0	116490,22	0	0	0	0	0	0	
			po zmianach	25962151,25	25412151,25	23425015	18432344	4992671	569188	1084800	216658,03	0	0	0	550000	550000	0	0	
	80195	Pozostała działalność	przed zmianą	480918,03	480918,03	264072	0	264072	188	0	216658,03	0	0	0	0	0	0		
			zmniejszenie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			zwiększenie	153160,22	153160,22	36670	0	36670	0	0	0	116490,22	0	0	0	0	0	0	
			po zmianach	634078,25	634078,25	300742	0	300742	188	0	333148,25	0	0	0	0	0	0	0	
852		Pomoc społeczna	przed zmianą	5011439,16	5011439,16	1647446,12	1318958,12	328488	0	3127885,65	236107,39	0	0	0	0	0	0		
			zmniejszenie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			zwiększenie	11216,24	11216,24	0	0	0	0	0	0	11216,24	0	0	0	0	0	0	0
			po zmianach	5022655,4	5022655,4	1647446,12	1318958,12	328488	0	3127885,65	247323,63	0	0	0	0	0	0	0	
	85295	Pozostała działalność	przed zmianą	468619,16	468619,16	26233,12	16133,12	10100	0	206278,65	236107,39	0	0	0	0	0	0		
			zmniejszenie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			zwiększenie	11216,24	11216,24	0	0	0	0	0	0	11216,24	0	0	0	0	0	0	
			po zmianach	479835,4	479835,4	26233,12	16133,12	10100	0	206278,65	247323,63	0	0	0	0	0	0	0	
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	przed zmianą	3913500	3430300	3400300	7000	3393300	30000	0	0	0	0	483200	483200	0	0		
			zmniejszenie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			zwiększenie	94000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	94000	94000	0	0	
			po zmianach	4007500	3430300	3400300	7000	3393300	30000	0	0	0	0	0	577200	577200	0	0	
	90019	Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska	przed zmianą	325000	60000	35000	0	35000	25000	0	0	0	0	265000	265000	0	0		
			zmniejszenie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			zwiększenie	94000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	94000	94000	0	0	
			po zmianach	419000	60000	35000	0	35000	25000	0	0	0	0	0	359000	359000	0	0	
Wydatki razem:			przed zmianą	82111338,58	63853542,58	52348944,51	27099339,12	25249605,39	6307438	4729420,65	452765,42	0	14974	18257796	18257796	23790	0		
			zmniejszenie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			zwiększenie	258376,46	164376,46	36670	0	36670	0	0	0	127706,46	0	0	94000	94000	0	0	
			po zmianach	82369715,04	64017919,04	52385614,51	27099339,12	25286275,39	6307438	4729420,65	580471,88	0	14974	18351796	18351796	23790	0	0	

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Wartość
010			Rolnictwo i łowiectwo	1 033 380,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	1 033 380,00
			budowa odcinka wodociągu ul.Zjednoczenia Pawłowice	73 000,00
			nabycie urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych	50 000,00
			renowacja kanalizacji sanitarnej Osiedle Pawłowice	910 380,00
600			Transport i łączność	4 800 000,00
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	1 230 000,00
			budowa ciągu pieszo - rowerowego ul. Pszczyńska Pawłowice	0,00
			budowa ciągu pieszo - rowerowego ul. Świerczewskiego Pawłowice	1 000 000,00
			budowa obwodnicy miejscowości Pawłowice	230 000,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	3 100 000,00
			budowa ciągu pieszo - rowerowego przy ul. Zjednoczenia na odcinku ul. Pszczyńskiej do DK 81 Pawłowice	1 530 000,00
			budowa ścieżki rowerowej ul. Słowackiego w Golasowicach do ul. Powstańców w Pielgrzymowicach	130 000,00
			poprawa układu komunikacyjnego w ciągu dróg powiatowych ul. Ligonia i ul. Zwycięstwa w Krzyżowicach	1 400 000,00
			poprawa układu komunikacyjnego w ciągu dróg powiatowych ul. Ligonia i ul. Zwycięstwa w Krzyżowicach - budowa ścieżki rowerowej ul. Ligonia-Zwycięstwa Krzyżowice	40 000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	470 000,00
			budowa ciągu pieszo-rowerowego wzdłuż ul. Polnej na odcinku od ul. Zjednoczenia do ul. Mickiewicza	130 000,00
			przebudowa dróg gminnych o nawierzchni twardej nieulepszonej	50 000,00
			przebudowa skrzyżowania ul. Dąbkowej z DW 933	20 000,00
			przebudowa ul. Miczka	250 000,00
			przebudowa ul. Polnej	20 000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	248 000,00
	70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej	5 000,00
			zakupy inwestycyjne 70004	5 000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	150 000,00
			zakupy inwestycyjne 70005	150 000,00
	70095		Pozostała działalność	93 000,00
			zabudowa platformy dla osób niepełnosprawnych w OPS	20 000,00
			zakupy inwestycyjne 70095	73 000,00
750			Administracja publiczna	63 000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	63 000,00
			wykonanie napisu na budynku UG	23 000,00
			zakupy inwestycyjne 75023	40 000,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	120 000,00
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	20 000,00
			zakup samochodu dla PSP	20 000,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	100 000,00
			zakup samochodów dla jednostki OSP Krzyżowice	100 000,00
			zakupy inwestycyjne 75412	0,00
801			Oświata i wychowanie	400 000,00
	80101		Szkoły podstawowe	400 000,00
			przebudowa SP Pielgrzymowice	400 000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	359 000,00

	90019		Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska	359 000,00
			zakupy inwestycyjne 90019	359 000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	8 400,00
	92116		Biblioteki	8 400,00
			zakupy inwestycyjne 92116	8 400,00
926			Kultura fizyczna	7 000,00
	92695		Pozostała działalność	7 000,00
			zakupy inwestycyjne 92695	7 000,00
Razem				7 038 780,00

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr

Rady Gminy Pawłowice

z dnia.....2013 r.

DOTACJE UDZIELANE Z BUDŻETU GMINY W ROKU 2013

1. Dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych

Dz.	Rozdział	Nazwa zadania	Kwota	Dotacja przedmiotowa	Dotacja podmiotowa	Dotacja celowa
010	01010	Finansowanie zadań inwestycyjnych w zakresie gospodarki wodno – ściekowej i wodociągowej – realizuje zakład budżetowy	1.513.380,00			1.513.380,00
600	60004	Komunikacja zbiorowa na terenie gminy realizuje MZK Jastrzębie	1.173.000,00			1.173.000,00
600	60013	Dotacja celowa na pomoc finansową dla Województwa Śląskiego – udział w bieżącym utrzymaniu dróg	60.000,00			60.000,00
		Dotacja celowa na pomoc finansową dla Województwa Śląskiego na budowę ciągu pieszo - rowerowego ul. Świerczewskiego i ul. Pszczyńska z DW 933	1.050.000,00			1.050.000,00
	60014	Dotacja celowa na pomoc finansową dla Powiatu Pszczyńskiego – udział w remontach i w bieżącym utrzymaniu dróg	80.000,00			80.000,00
		Dotacja celowa na pomoc finansową dla Powiatu Pszczyńskiego – udział w budowie dróg i ścieżek rowerowych przy drogach powiatowych	2.230.000,00			2.230.000,00
750	75023	Realizacja zadań z zakresu administracji				

		publicznej – porozumienie z Starostwem Pszczyńskim	30.000,00			30.000,00
754	75404	Wpłata na fundusz celowy Policji – realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa mieszkańców gminy	90.000,00			90.000,00
	75411	Zakup samochodu dla PSP - dotacja	20.000,00			20.000,00
851	85154	Prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi – porozumienie z j.s.t	14.550,00			14.550,00
921	92109	Prowadzenie działalności kulturalnej przez Gminny Ośrodek Kultury	1.500.000,00		1.500.000,00	
	92116	Prowadzenie działalności przez Gminną Bibliotekę Publiczną	694.200,00		694.200,00	
		Dotacja celowa organizatora na wydatki inwestycyjne – zakupy urządzeń zabezpieczających	8.400,00			8.400,00
926	92695	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – zadanie realizuje zakład budżetowy GOS	973.000,00	973.000,00		
		Dotacja celowa na wydatki inwestycyjne – modernizacja boiska GOS	987.000,00			987.000,00

Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych

Dz.	Rozdział	Nazwa zadania	Kwota	Dotacja przedmiotowa	Dotacja podmiotowa	Dotacja celowa
010	01008	Realizacja zadań w zakresie utrzymania urządzeń melioracji wodnych na terenie gminy Pawłowice	170.000,00			170.000,00
	01030	Wpłaty gmin na rzecz Izby Rolniczych	27.000,00			27.000,00
754	75412	Realizacja zadań bieżących w zakresie ochrony przeciwpożarowej dotacja dla jednostek OSP	8.500,00			8.500,00
		Zakup samochodu przeciwpożarowego – dotacja dla jednostki OSP	100.000,00			100.000,00
801	80104	Realizacja zadań z oświaty – dotacja dla niepublicznych przedszkoli	569.000,00			569.000,00

851	85121	Realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia	5.000,00			5.000,00
	85154	Prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi przez Stowarzyszenia i Fundacje	15.000,00			15.000,00
853	85305	Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – niepubliczny żłobek	300.000,00			300.000,00
900	90019	Realizacja zadań w zakresie ochrony środowiska – dotacje dla mieszkańców z terenu gminy Pawłowice w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Pawłowice	25.000,00			25.000,00
		Realizacja zadań w zakresie ochrony środowiska – dotacja na wydatki inwestycyjne dla mieszkańców z terenu gminy Pawłowice w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Pawłowice	359.000,00			359.000,00
	90095	Realizacja zadań własnych w zakresie ochrony środowiska przez stowarzyszenia	5.000,00			5.000,00
921	92195	Realizacja zadań własnych w zakresie kultury przez stowarzyszenia	45.000,00			45.000,00
926	92695	Realizacja zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży na terenie gminy Pawłowice w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Pawłowice.	523.000,00			523.000,00
		<u>DOTACJE RAZEM /1+2/ z tego:</u>	<u>12.575.030,00</u>	<u>973.000,00</u>	<u>2.194.200,00</u>	<u>9.407.830,00</u>
		- zadania bieżące	6.307.250,00	973.000,00	2.194.200,00	3.140.050,00
		- zadania majątkowe	6.267.780,00	-	-	6.267.780,00

Uzasadnienie

1. Zwiększenie dochodów i wydatków:

- podpisano umowę na realizację dwóch projektów w ramach programu operacyjnego Kapitał Ludzki „Psia łapa dla żaka II”**2013-5.608,12 zł** i 2014 – 41.173,12 oraz „Skarby dla malucha II”**2013-5.608,12 zł** i 2014 – 41.173,12 realizuje OPS środki WPF /Dz. 852-85295-2007-9.533,80 2009-1.682,44/
- podpisano umowę na 2 programy unijne realizowane w 2013 r. przez ZSO Projekt „Dwie ojczyzny Emilii Plater” - **24.358,62 zł** /Dz. 801-80195-2001/ Program „Młodzież w działaniu” – **92.131,60 zł** /Dz. 801-80195-2001/
- dotacja z WFOŚriGW na wyjazd dzieci na zieloną szkołę – **28.670,00 zł.** /801-80195-2460/
- darowizna z PZU Życie SA na dofinansowanie badania profilaktycznego pracowników kwota **8.000,00 zł** - realizuje GZO /801-80195-0960/
- wpłata na zadania w zakresie ochrony środowiska za wycinkę drzew – **kwota 94.000zł** /900-90019-0690/

2. Przeniesienie środków między zadaniami inwestycyjnymi WPF /po otwarciu ofert na wykonawstwo/:

Zmniejszenie:

- przebudowa ul. bocznej ul. Polnej 20 wraz z parkingiem – 30.000,00 zł.
- przebudowa ul. Grzybowej - 38.000,00 zł.

Zwiększenie:

- budowa ciągu pieszo rowerowego wzdłuż ul. Polnej na odcinku od. Ul. Zjednoczenia do ul. Mickiewicza – 68.000,00 zł

Utworzenie nowego zadania inwestycyjnych celem opracowania projektu:

- Przebudowa ul. K. Miarki Pielgrzymowice od ul. Krzyżowej do ul. Golasowickiej – 19.000,00 zł. zmniejszenie - budowa dróg gospodarczych wewnętrznych wzdłuż DK 81 na odcinku od DW 938 do ul. Dulskiej

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu Gminy Pawłowice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594) oraz art. 16 ust.1,3,4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej i Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

§ 1. 1. Ogłosić tekst jednolity Statutu Gminy Pawłowice.

2. Ogłoszenie tekstu jednolitego nastąpi w formie obwieszczenia Rady Gminy Pawłowice, które stanowi załącznik do uchwały.

3. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały nr.....
Rady Gminy Pawłowice
z dnia

Obwieszczenie
Rady Gminy Pawłowice
z dnia

w sprawie: ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie zmiany i uchwalenia jednolitego tekstu statutu Gminy Pawłowice

Na podstawie art. 16 ust. 1, 3, 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172) Rada Gminy Pawłowice

ogłasza

1. W załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały Nr XVI/110/96 z 09.02.1996 r. w sprawie zmiany i uchwalenia jednolitego tekstu statutu Gminy Pawłowice (Dz. Urz. Woj. Katowickiego, Nr 6, poz. 38 z 1996 r.) zmienionej uchwałami nr:
 - 1) II/13/98 z 06.11.1998 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Pawłowice (Dz. Urz. Woj. Katowickiego Nr 37, poz. 581 z 1998 r.);
 - 2) VI/50/99 z 05.03.1999 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Pawłowice (Dz. Urz. Woj. Katowickiego Nr 16, poz. 410 z 1999 r.);
 - 3) XVI/148/2000 z 04.02.2000 w sprawie zmian i przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Pawłowice (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 8, poz. 106 z 2000 r.);
 - 4) XXX/320/2001 z 22.06.2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Pawłowice (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 42, poz. 1052 z 2001 r.);
 - 5) XXXIII/356/2001 z 26.10.2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Pawłowice (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 88, poz. 2290 z 2001 r.);
 - 6) V/69/2003 z 21.03.2003 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Pawłowice i uchwalenia tekstu jednolitego (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 38 poz. 1041 z 2003 r.);
 - 7) XX/256/2012 z dnia 25 września 2012 r. (Dz. Urz. Woj. Śl. poz. 4087 z 2012 r.).
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nr XVI/110/96 z 09.02.1996 r. w sprawie zmiany i uchwalenia jednolitego tekstu statutu Gminy Pawłowice (Dz. Urz. Woj. Katowickiego Nr 6, poz. 38 z 1996 r.) nie obejmuje:
 - 1) § 2, § 3 uchwały Nr XVI/110/96 z dnia 9.02.1996 r. ,które stanowią:
§ 2 Tracą moc uchwały: XXXIII/140/93 z 29 marca 1993 r., II/4/94 z 15 lipca 1994 r., II/8/94 z 15 lipca 1994 r. i III/17/94 z 5 sierpnia 1994 r.

§3 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia ogłoszenia.

- 2) § 2, § 3, § 4 Uchwały Nr II/13/98 z 06.11.1998 r., które stanowią:
§ 2 Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty oraz opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
§ 3 Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.
§ 4 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia ogłoszenia.
- 3) § 2, § 3, § 4 uchwały nr VI/50/99 z 05.03.1999 r., które stanowią:
§ 2 Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
§ 3 Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.
§ 4 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia ogłoszenia.
- 4) § 1 ust. 2, § 2, § 3, § 4 uchwały nr XVI/148/2000 z 04.02.2000 r., które stanowią:
§ 1 ust. 2 Tekst jednolity Statutu Gminy Pawłowice, uwzględniający zmiany wprowadzone w ust. 1, oraz wprowadzone uchwałami Rady Gminy Pawłowice: Nr II/13/98 z dnia 6 listopada 1998 r., Nr VI/50/99 z dnia 5 marca 1999 r. – stanowi zał. do niniejszej Uchwały.
§ 2 Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy a także w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
§ 3 Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
§ 4 Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.
- 5) ust. 2, 3, 4 uchwały nr XXX/320/2001 z 22.06.2001 r., które stanowią:
ust. 2 Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń.
ust. 3 Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.
ust. 4 Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
- 6) ust. 4,5,6 uchwały nr XXXIII/356/2001 z 26.10.2001 r., które stanowią:
ust. 4 Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.
ust. 5 Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Woj. Śląskiego oraz ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń.
ust. 6 Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Woj. Śląskiego.
- 7) § 4, § 5, § 6, § 7 uchwały nr V/69/2003 z 21.03.2003 r., które stanowią:
§ 4 Wprowadza się tekst jednolity Statutu Gminy Pawłowice obejmujący zaktualizowaną numerację paragrafów, punktów i podpunktów tekstu oraz uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałami określonymi w § 1 niniejszej uchwały – jak w załączniku do niniejszej Uchwały.
§ 5 Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
§ 6 Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Woj. Śląskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od publikacji.

§ 7 Traci moc uchwała nr IV/44/2003 Rady Gminy Pawłowice z dnia 24 stycznia 2003 r.

- 8) § 2, § 3 uchwały nr XX/256/2012 z dnia 25.09.2012 r., które stanowią:
§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.
§ 3 Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Załącznik do Obwieszczenia
Rady Gminy Pawłowice
z dnia 25 czerwca 2013 r.

Uchwała Nr XVI/110/96
Rady Gminy Pawłowice
z dnia 9 lutego 1996r.

W sprawie: zmiany i uchwalenia jednolitego tekstu statutu Gminy Pawłowice.

Na podstawie art. 18, ust.2, pkt.1 oraz art. 3 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy

Uchwała

§ 1

Przyjąć tekst jednolity statutu Gminy Pawłowice w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały: XXXIII/140/93 z 29 marca 1993 r., II/4/94 z 15 lipca 1994 r., II/8/94 z 15 lipca 1994 r. i III/17/94 z 5 sierpnia 1994 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia ogłoszenia.

Statut Gminy Pawłowice

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina nosi nazwę Pawłowice.
2. Ilekroć w treści niniejszego statutu mowa jest o gminie należy przez to rozumieć gminę Pawłowice.

§ 2

Zasady funkcjonowania gminy określa ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późniejszymi zmianami).

§ 3

Następujące terminy użyte w dalszej części statutu oznaczają:

- | | |
|--------------|--|
| statut | - niniejszy statut |
| ustawa | - ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym |
| rada | - Radę Gminy Pawłowice |
| wójt | - Wójta Gminy Pawłowice |
| urząd | - Urząd Gminy Pawłowice |
| organy gminy | - Radę Gminy Pawłowice i Wójta Gminy Pawłowice |

Rozdział II Gmina i jej ustrój

§ 4

1. Mieszkańcy gminy Pawłowice tworzą wspólnotę samorządową.
2. Mieszkańcy gminy Pawłowice podejmują rozstrzygnięcia poprzez wybory, w referendum lub za pośrednictwem organów gminy.
3. Gmina posiada osobowość prawną.
4. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

1. Obszar gminy Pawłowice wynosi 7.578 ha.
2. Mapa gminy wraz z opisem granic stanowi załącznik nr 1 – jako integralna część statutu.

§ 6

1. Jednostki pomocnicze gminy stanowią sołectwa: Golasowice, Jarząbkowice, Krzyżowice, Pawłowice, Pielgrzymowice, Pniówek, Warszawice oraz Osiedle Pawłowice.
2. Tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych dokonuje rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Szczegółowe zasady określone zostały w dalszej części statutu.
3. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 7

1. Herbem gminy jest złota korona trójpałkowa w błękitnym polu, pod nią złota ostroga. W dolnej części dwie gwiazdy sześcioramienne złote.
2. Pieczęcią gminy jest pieczęć okrągła w otoku z napisem „Gmina Pawłowice” i herbem gminy pośrodku.
3. Dopuszcza się stosowanie pieczęci jak w ust. 2 lecz z godłem państwa pośrodku.
4. Wzór herbu i flagi, pieczęci stanowią załącznik nr 2 i 3 – jako integralna część statutu.
5. Herb gminy oraz wzór pieczęci podlegają prawnej ochronie.
6. Pieczęć używana może być przez przewodniczącego rady i wójta na dokumentach o charakterze szczególnym, bądź reprezentacyjnym.
7. Herb podlega stałej ekspozycji na zewnątrz budynku urzędu, w sali obrad rady oraz w gabinecie przewodniczącego rady i wójta, a także w innych pomieszczeniach w czasie uroczystości państwowych i lokalnych.
8. Używanie insygniów gminy do celów komercyjnych jest niedozwolone.

§ 8

Zakres działania i zadania gminy określają ustawa i inne akty prawne powszechnie obowiązujące.

§ 9

Organy gminy i radni obowiązani są utrzymywać stałe kontakty ze społecznością lokalną i informować ją o istotnych dla tej społeczności sprawach.

Rozdział III Władze gminy

§ 10

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym w drodze wyborów i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Organami gminy są: rada gminy i wójt gminy. Działalność tych organów jest jawna, chyba że ograniczenie jawności wynika z ustaw.
3. Rada gminy w zakresie swego umocowania określonego ustawą bądź statutem podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
4. O posiedzeniach Rady Gminy, terminach i tematyce mieszkańcy są powiadamiani poprzez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
5. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich w zakresie zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy – z zachowaniem przepisów o ograniczeniu jawności określa załącznik nr 4 stanowiący integralną część niniejszego statutu.

Dział I - Referendum

§ 11

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się w drodze referendum.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej sprawie dla gminy.

§ 12

Zasady podejmowania rozstrzygnięć w drodze referendum określa ustawa o referendum lokalnym i inne przepisy.

Dział II – Organy gminy Rada Gminy

§ 13

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest rada gminy w liczbie określonej w art. 17 ustawy.
2. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 14

Regulamin Rady Gminy Pawłowice

Postanowienia ogólne

1. Rada Gminy działa na sesjach a ponadto przy pomocy swoich Komisji.
2. Komisje Rady działają pod kontrolą Rady Gminy , przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.
3. Obsługę Rady Gminy sprawuje biuro Rady Gminy. Biuro Rady Gminy pozostaje w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy, lecz podlega Przewodniczącemu Rady.

Sesje Rady Gminy

1. Proponowany porządek obrad i termin posiedzenia ustala Przewodniczący , który powiadamia radnych o sesji w terminie 7 - dniowym przed jej rozpoczęciem.
2. Rada Gminy rozstrzyga w drodze uchwał i rozpatruje wszystkie sprawy należące do jej wyłącznej kompetencji , określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach.
3. Rada gminy może podejmować w trybie przewidzianym dla uchwał: rezolucje, deklaracje, apele i oświadczenia.
4. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Wójtowi i Komisjom.
5. Projekty uchwał mogą być wnoszone również przez radnych, w liczbie co najmniej 7 radnych podpisujących projekt – na ręce Przewodniczącego Rady, który kieruje je do właściwej Komisji Rady.
6. Do projektu uchwały winno być załączone uzasadnienie projektu, które ma zawierać potrzebę i cel uchwały oraz ewentualną opinię z przeprowadzonej konsultacji społecznej tego projektu.
7. Sesje Rady Gminy otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Gminy, a w przypadku jego nieobecności – Wiceprzewodniczący Rady Gminy.
8. Na wniosek Wójta Przewodniczący Rady Gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Gminy projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady Gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
9. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
10. Wnioski nie przyjęte do porządku obrad mogą być przedstawione i rozpatrzone w punkcie „wolne głosy i wnioski” lub wprowadzone do porządku następnej sesji.
11. Sesje Rady Gminy są jawne i mogą być transmitowane bezpośrednio przez Internet lub przy użyciu innych środków technicznych.
12. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń, których listę prowadzi Wiceprzewodniczący Rady lub wyznaczona osoba.
13. Przewodniczący obrad czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad i regulaminu, celem zachowania powagi obrad.
14. Przewodniczący obrad może zwrócić uwagę radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od tematu i przedmiotu obrad.
15. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący obrad ma prawo odebrać głos radnemu.
16. Przewodniczący obrad ma prawo przywołać radnego „do porządku” , jeśli zakłóca porządek obrad lub zachowuje się na sali obrad nagannie, włącznie z wpisaniem tego

- zdarzenia do protokołu. Za dalsze i uporczywe zakłócanie porządku obrad i po spełnieniu w/w procedury Przewodniczący obrad ma prawo wykluczyć radnego z obrad.
17. Przewodniczący obrad udziela głosu poza porządkiem jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego lub sprostowania w trybie formalnym lub odpowiedzi na replikę.
 18. Do wniosków formalnych, które muszą być głosowane zalicza się:
 - przerwanie lub odroczenie posiedzenia,
 - zamknięcie listy mówców,
 - zamknięcie dyskusji lub jej odroczenie,
 - głosowanie bez dyskusji,
 - zmiana porządku obrad lub sposobu prowadzenia dyskusji,
 - zmiana w sposobie prowadzenia głosowania,
 - ograniczenie czasu wystąpień,
 - odesłanie do komisji.
 19. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdej chwili bez ograniczeń czasowych.
 20. Od decyzji Przewodniczącego obrad, które są zgodne z procedurą i regulaminem obrad nie służy odwołanie.
 21. Czas wystąpienia radnego w sprawach zasadniczych może być ograniczony do 5 minut.
 22. W debacie nad daną sprawą radny może zabrać głos tylko 2 razy w tej samej sprawie.
 23. Wystąpienia poza porządkiem obrad nie mogą trwać dłużej niż 2 minuty.
 24. Radni rozstrzygają wniosek formalny po wysłuchaniu głosu wnioskodawcy i jednego głosu przeciw wnioskowi zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów „za” i „przeciw” głosowanie ponawia się do uzyskania większości.
 25. Inne wnioski do dyskusji dopuszcza się po wysłuchaniu wniosku przeciwnego.
 26. Odpowiedzi na replikę ogranicza się do jednego wystąpienia.
 27. W razie gdy wyniki głosowania budzą uzasadnione wątpliwości Rada Gminy może dokonać reasumpcji głosowania na wniosek poparty przez co najmniej 5 radnych.
 28. Radni mają prawo zgłaszać w okresie między sesjami pisemne interpelacje – do Przewodniczącego Rady, który przyjmuje je, jeśli rzeczywiście sprawa wymaga faktycznego poruszania na sesji Rady Gminy.
 29. Treść interpelacji Przewodniczący obrad przedstawia w punkcie „Interpelacje”, zaś odpowiedź zostaje udzielona w miarę możliwości na danej sesji Rady – ustnie oraz pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia – składającemu interpelację oraz przedstawiona na następnej sesji Rady.
 30. Interpelacje należy składać w sprawach o zasadniczym znaczeniu i wadze.
 31. W razie nie otrzymania odpowiedzi pisemnej w terminie lub w razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadowalającą – interpelant może wnosić o umieszczenie tematu interpelacji w porządku następnej sesji.
 32. Z przebiegu sesji Rady Gminy sporządza się w terminie do 14 dni roboczych od dnia posiedzenia Rady protokół. Protokół obejmuje zapis z przebiegu obrad.
 33. Do protokołu dołącza się: listę obecności, listę zaproszonych gości, teksty przyjętych uchwał, oświadczenia, sprawozdania, wnioski i interpelacje oraz inne dokumenty związane z przebiegiem sesji. W przypadku cyfrowej rejestracji przebiegu obrad Rady do protokołu dołącza się nagranie.
 34. Protokół z każdej sesji wyklada się do publicznego wglądu w biurze Rady Gminy.
 35. Każdy radny biorący udział w dyskusji na sesji Rady Gminy może zgłosić zastrzeżenie lub poprawkę do sporządzonego protokołu na piśmie, nie później jednak niż do chwili rozpoczęcia następnego posiedzenia Rady Gminy, na którym protokół ma być przyjęty. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki decyduje Rada zwykłą większością głosów bez dyskusji.
 36. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek uważa się za przyjęty. Potwierdza to podpisem sporządzający protokół i prowadzący obrady.

Uchwały Rady Gminy

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał w protokole sesji.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady chyba, że przepisy ustawy o samorządzie gminnym przewidują inny tryb.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.
4. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji, kolejny numer uchwały, rok podjęcia .
5. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołem w biurze Rady Gminy.

Tryb głosowania

1. W głosowaniu mogą uczestniczyć wyłącznie radni.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie przeprowadza Przewodniczący obrad nakazując odnotowywanie wyników w protokole.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.
5. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych ustawą o samorządzie gminnym.
6. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, w ilości odpowiadającej liczbie radnych obecnych na sesji. Rada każdorazowo ustala sposób głosowania , a samo głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana spośród radnych w głosowaniu jawnym.
7. Po przeliczeniu oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół i odczytuje wyniki głosowania.
8. Protokół z głosowania stanowi załącznik do protokołu obrad sesji.
9. Przewodniczący obrad, przed poddaniem wniosku pod głosowanie ogłasza radnym treść wniosku w sposób zapewniający jasną redakcję wniosku, tak aby nie budził on wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
10. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
11. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich czy zgadza się kandydować. Następnie Przewodniczący obrad zamyka listę i zarządza wybory.

§ 15

Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i 1 wiceprzewodniczącego zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym oraz regulaminem przyjętym odrębną uchwałą rady.

§ 16

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb – nie rzadziej niż 1 raz na kwartał. Zawiadomienia radnego dokonuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na wniosek radnego pisemnie. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Tryb zwoływania sesji nowo wybranej rady po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów określa ustawa o samorządzie gminnym.
3. Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję rady na wniosek:
 1. wójta gminy
 2. co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Radny obowiązany jest powiadomić biuro rady o każdej zmianie miejsca swego zamieszkania oraz wskazać adres, w tym e-mailowy, pod jaki kierowana ma być adresowana do niego korespondencja.

§ 17

1. Rada gminy powołuje ze swojego grona następujące komisje stałe:
 - a/ Komisję Rewizyjną w składzie od 3 do 5 radnych,
 - b/ Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego w składzie nie mniejszym niż 5 radnych,
 - c/ Komisję Działalności Społecznej w składzie nie mniejszym niż 5 radnych,
2. Wyboru członków do poszczególnych komisji dokonuje rada w drodze uchwały.
3. Radny może wchodzić w skład tylko jednej komisji – z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji oraz jego zastępcę i zgłaszają ten fakt radzie gminy.
5. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
6. Posiedzenia Komisji Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisji Działalności Społecznej mogą odbywać się wspólnie w przypadku omawiania tych samych tematów. Część wspólną posiedzenia komisji prowadzi Wiceprzewodniczący Rady Gminy lub wyznaczony przez Przewodniczącego Rady radny

§ 18

Komisje podlegają radzie gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 19

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:
 1. kontrola działalności wójta, jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych;
 2. kontrola wykonania uchwał rady;
 3. opiniowanie wykonania budżetu gminy;
 4. wnioskowanie o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium wójtowi, po zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową,
 5. wykonywanie kontroli zleconych przez radę,
2. Zasady oraz tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik nr 5 – jako integralna część statutu.

§ 20

1. Zasady i tryb działania Komisji Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisji Działalności Społecznej określają regulaminy przyjęte odrębnymi uchwałami rady.

§ 21

1. Rada może powołać ze swego grona doraźne komisje dla określonego zadania.
2. W uchwale powołującej taką komisję rada określa cel i zakres zadań powołanej komisji.

§ 22

Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady gminy i jej komisji oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany. Radny przyjmuje zgłaszane przez społeczność lokalną postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 23

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga zgody rady gminy. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 24

Radnemu przysługują diety w wysokości ustalonej uchwałą rady oraz zwrot poniesionych kosztów podróży służbowych.

§ 25

Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 26

1. W pracach rady mogą brać udział przewodniczący organu wykonawczego jednostek pomocniczych bez prawa głosowania.
2. Przewodniczący rady jest zobowiązany każdorazowo do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji rady.

§ 27

Obsługę rady gminy zapewnia wydzielone w Referacie Organizatorskim - biuro rady gminy.

Wójt Gminy

§ 28

Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

§ 29

1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Wójt jest kierownikiem urzędu oraz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu gminy.

Rozdział IV Akty prawa miejscowego

§ 30

1. Organy gminy na podstawie upoważnień ustawowych wydają przepisy obowiązujące na obszarze gminy zwane dalej aktami prawa miejscowego.
2. Organy gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:
 1. wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
 2. organizacji urzędu i instytucji gminnych,
 3. zasad zarządzania mieniem gminy,
 4. zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 31

1. Rada gminy może w zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać wójt w formie zarządzenia.
2. Przepisy, o których mowa w ust. 1 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzonej w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.
3. Wójt przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu, następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 32

1. Akty prawa miejscowego rada gminy ustanawia w formie uchwały.
2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych z dnia 20.07.2000 r. (Dz. U nr 197 poz. 1172).

3. Przepisy, o których mowa w pkt.1 ogłasza się ponadto w sposób miejscowo przyjęty poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w prasie lokalnej w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Sekretarz gminy prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu.

Rozdział V

Jednostki pomocnicze Dział I –Postanowienia ogólne

§ 33

1. W ramach gminy mogą być tworzone jednostki pomocnicze w postaci sołectw i osiedli.
2. Z inicjatywą utworzenia, łączenia podziału lub znoszenia sołectwa wystąpić może komisja rady, bądź grupa mieszkańców w liczbie nie mniejszej niż 500 osób.

§ 34

1. Jednostkę pomocniczą tworzy się w zasadzie w zorganizowanych w odrębną całość zespołach mieszkaniowych, zamieszkałych przez nie mniej niż 500 osób, które łączą tradycyjne więzy rodzinne, sąsiedzkie, kulturowe i społeczne.
2. Jednostką pomocniczą w zespołach, w których istnieje przewaga zabudowy wielorodzinnej jest osiedle, w pozostałych sołectwo.

§ 35

1. Konsultacje w sprawie tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych przeprowadza rada gminy.
2. Konsultacje na obszarach wiejskich przeprowadza się za pomocą zebrania wiejskiego zespołu, którego dotyczą lub referendum.
3. Konsultacje na osiedlu przeprowadza się za pomocą ogólnego zebrania mieszkańców osiedla, którego dotyczą lub referendum.
4. O terminie konsultacji rada gminy zawiadamia wójta, który wykonuje dalsze czynności związane z ogłoszeniem i przeprowadzeniem konsultacji.
5. Konsultację uważa się za przeprowadzoną bez względu na liczbę uczestniczących w zebraniu mieszkańców, jeżeli o terminie mieszkańcy powiadomieni zostali na 7 dni przed terminem zebrania.
6. Stanowisko zebrania wyrażone w czasie głosowania ma moc opinii.
7. Rada gminy na wniosek wójta gminy może zdecydować, że konsultacje będą mieć formę referendum. W takim przypadku mają zastosowanie właściwe przepisy dotyczące przeprowadzania referendum. Stanowisko mieszkańców wyrażone w referendum ma moc opinii.

Dział II – Zarząd mieniem i zakres samodzielności działania jednostek pomocniczych

§ 36

Wójt obowiązany jest zapewnić jednostkom pomocniczym lokale niezbędne do przeprowadzania posiedzeń oraz wyposażyć je w niezbędny sprzęt i wyposażenie. Organy wykonawcze jednostek pomocniczych odpowiedzialne są za przekazane mienie gminy.

§ 37

Jednostki pomocnicze gminy mają prawo zarządzać i korzystać z powierzonego im mienia gminnego w zakresie ustalonym przez radę gminy.

Dział III – Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych

§ 38

Jednostki pomocnicze Gminy mają prawo gospodarować środkami finansowymi w ramach funduszu sołeckiego, o ile taki fundusz zostanie uchwalony przez Radę.

Rozdział VI Jednostki organizacyjne gminy

§ 39

1. Dla realizacji zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Tworzenie, reorganizacja i likwidacja jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek należy do wyłącznej właściwości rady, która podejmuje stosowne uchwały w granicach obowiązującego prawa.

§ 40

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych prowadzi wójt.

Rozdział VII Mienie komunalne i gospodarka finansowa gminy.

§ 41

Mieniem gminy jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy, jej związków oraz mienie innych gminnych osób prawnych istniejących w gminie, w tym przedsiębiorstw.

§ 42

Gmina nabywa mienie :

1. na podstawie ustawy – przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym ustawę o pracownikach samorządowych;
2. wraz ze zmianą obszaru gminy;
3. w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów;
4. w wyniku własnej działalności gospodarczej;
5. przez inne czynności prawne;
6. w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 43

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik gminy (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym radę gminy oraz regionalną izbę obrachunkową.

§ 44

Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

§ 45

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 46

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy i stanowi podstawę gospodarki finansowej gminy.
3. Zmiany w budżecie w ciągu roku dokonuje rada.
4. Wójt gminy na podstawie upoważnienia rady gminy może dokonać zmian w budżecie w zakresie określonym przez przepisy prawa.

§ 47

Budżet Gminy uchwalany jest na podstawie ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 r. (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późniejszymi zmianami). Procedurę tryb pracy nad projektem budżetu określa rada w odrębnej uchwale.

Rozdział VIII Nadzór nad działalnością organów gminy

§ 48

Od decyzji administracyjnych wydanych przez wójta w sprawach należących do zadań własnych gminy służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, w sprawach zleconych do Wojewody.

§ 49

Każdy, czyj interes prawny lub uprawnienie zostały naruszone uchwałą podjętą przez organ gminy w sprawie z zakresu administracji publicznej może po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia naruszenia zaskarżyć uchwałę do Sądu Administracyjnego.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 50

Zmiana statutu gminy może nastąpić w drodze uchwały podjętej przez radę gminy.

§ 51

Sprawy nie unormowane niniejszym statutem regulują zapisy ustawy o samorządzie gminnym i innych aktów prawnych.

§ 52

Statut niniejszy wchodzi w życie po 14 dniach od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Woj. Śląskiego

Zał. nr 1 do statutu – mapa Gminy Pawłowice
Zał. nr 2 do statutu – herb i flaga Gminy Pawłowice
Zał. nr 3 do statutu – wzór pieczęci Gminy Pawłowice

Załącznik nr 4 do Statutu Gminy Pawłowice

Zasady jawności obrad organów gminy i dostępu do dokumentów

I – Jawność posiedzeń organów gminy i komisji rady

1. Działalność organów gminy jest jawna – w związku z tym mieszkańcy są powiadamiani o posiedzeniach organów gminy i komisji rady poprzez wywieszenie informacji o terminach i tematyce posiedzeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w Internecie.

2. Wszyscy zainteresowani mogą uczestniczyć w obradach organów gminy i komisji – chyba, że tajność obrad wynika z przepisów szczególnych.

II – Zasady dostępu do dokumentów

1. Każdy zainteresowany ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez gminę zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.
2. Dostęp do dokumentów możliwy jest po złożeniu wniosku do:
 - przewodniczącego rady w zakresie protokołów z sesji i posiedzeń komisji
 - wójta w zakresie wykonywania zadań publicznych.
3. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
4. Dokumenty udostępniane są w miejscu wyznaczonym przez wójta, w obecności pracownika urzędu gminy
5. Dokumenty udostępniane są do publicznego wglądu, chyba, że ograniczenie jawności wynika z ustaw.
6. Jeżeli udostępnienie całego dokumentu naruszałoby przepisy ustaw wyłączających jawność lub stanowiących tajemnicę, dokument udostępnia się w ograniczonym zakresie.

Załącznik nr 5 do Statutu Gminy Pawłowice

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Pawłowice

- I. Komisja Rewizyjna działa w ramach:
 1. Posiedzeń zwyczajnych:
 - Zwoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej. Posiedzenie może być zwołane również na wniosek 3 członków tej Komisji,
 - Posiedzenia odbywają się co najmniej 1 x w kwartale i na co najmniej 2 tygodnie przed sesją absolutoryjną,

- Z posiedzenia komisja formułuje wnioski i zalecenia, które przedstawia Radzie Gminy Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego członek tej Komisji – na sesjach Rady Gminy.
2. Posiedzeń roboczych :
- Zwoływanych i prowadzonych przez Przewodniczącego lub członka Komisji Rewizyjnej prowadzącego temat kontroli a wynikających z planu pracy Komisji Rewizyjnej lub kontroli doraźnych.
- II. Komisja Rewizyjna może powołać:
- Zespół kontrolny składający się z co najmniej dwóch członków Komisji i pracownika Urzędu Gminy.
 - 1. W skład komisji kontrolnych może być powołany specjalista.
 - 2. Z przeprowadzonej kontroli zespół sporządza protokół , który przekazuje jednostce kontrolowanej oraz Komisji rewizyjnej na najbliższym posiedzeniu.

Zasady działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Pawłowice

Na podstawie art. 18 a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zmianami) ustala się, co następuje:

I . Zadania Komisji Rewizyjnej

1. Komisja jest organem Rady Gminy realizującym na bieżąco jej funkcje kontrolną. Komisja ponadto spełnia funkcję opiniotwórczą oraz inicjującą. Celem jest zbieranie i badanie informacji dla potrzeb Rady Gminy Pawłowice.
2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu gminy uwzględniając kryterium sprawności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami.
3. Zakres działania obejmuje zadania własne gminy oraz gminie zlecone.

II. Przedmiot kontroli:

1. Przedmiotem kontroli jest:
 1. działalność wójta, jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych;
 2. wykonanie budżetu gminy;
 3. wykonanie uchwał Rady Gminy;
 - 4 inne sprawy zlecone przez Radę.
2. Komisja rozpatruje:
 1. skargi na Wójta Gminy i radnych, przygotowując opinie i wnioski w tej sprawie na sesje;
 2. wyniki kontroli innych jednostek kontrolujących i komisji.

III. Tryb przeprowadzania kontroli:

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek.
2. Komisja działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Radę Gminy . Konkretny termin przeprowadzania kontroli ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej Przewodniczący Komisji.
3. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie Przewodniczącego Komisji, a w sprawach nie objętych planem pracy – Przewodniczącego Rady Gminy.
4. Komisja pracuje w zespołach składających się z co najmniej 2 radnych.
5. Komisja może się zwrócić do specjalistów o przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego problemu.
6. Do pomocy w czynnościach kontrolnych Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy lub jednostki kontrolowanej.
7. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.

8. Przy czynnościach kontrolnych musi być obecny przedstawiciel jednostki kontrolowanej.
9. Komisji przysługuje prawo korzystania z dowodów , które uzna za istotne w sprawie oraz udzielenie jej wyjaśnień przez kontrolowanych.
10. Kontrolującego obowiązują przepisy BHP, sanitarne, o tajemnicy służbowej w danej jednostce.
11. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół , który podpisują wszyscy jej członkowie oraz przedstawiciel jednostki kontrolowanej.
12. Protokół obejmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej roboty.
13. Protokół powinien zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej, dane kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej,
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących oraz przedstawiciela Urzędu Gminy i ekspertów (jeżeli zostali powołani),
 - określenie przedmiotu kontroli,
 - czas trwania kontroli,
 - wykorzystane dowody,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienia odmowy podpisu,
 - wykaz załączników.
14. Sporządzony protokół przekazuje się Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej , Wójtowi Gminy oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy.

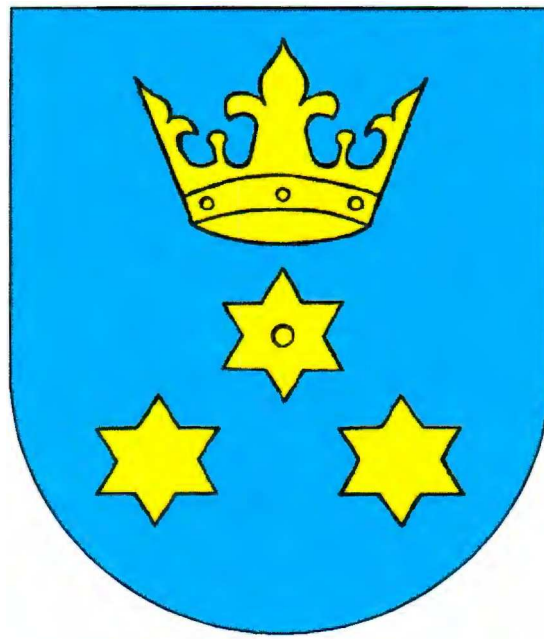
IV. Środki stosowane przez Komisję:

1. Wniosek w sprawie absolutorium dla Wójta
2. Projekt zaleceń pokontrolnych dla Rady Gminy.
3. Opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością Komisji.
4. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń Komisja powiadamia o tym Wójta i Radę Gminy.

V. Komisja podejmuje kontrolę:

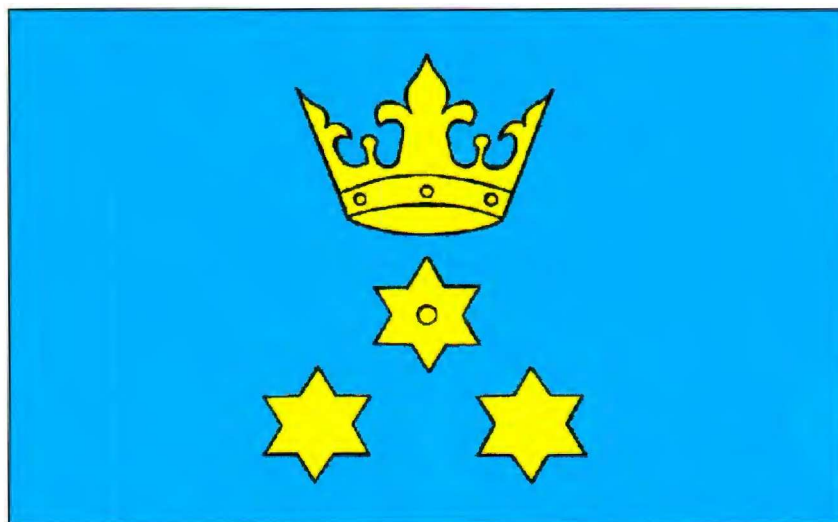
- 1) na podstawie planu pracy uchwalonego przez Radę Gminy,
- 2) na zlecenie Rady Gminy.

Herb Gminy Pawłowice



W polu błękitnym korona trójpałkowa złota, pod nią ostroga złota.
W dolnej części dwie gwiazdy sześcioramienne złote.

Flaga Gminy Pawłowice



Płat błękitny w proporcjach 5:8.
Centralnie umieszczone godło herbu:
korona trójpałkowa złota, pod nią
ostroga złota. W dolnej części
dwie gwiazdy sześcioramienne złote.

Wzór pieczęci Gminy Pawłowice



Zasady jawności obrad organów gminy i dostępu do dokumentów

I – Jawność posiedzeń organów gminy i komisji rady

1. Działalność organów gminy jest jawna – w związku z tym mieszkańcy są powiadamiani o posiedzeniach organów gminy i komisji rady poprzez wywieszenie informacji o terminach i tematyce posiedzeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w Internecie.
2. Wszyscy zainteresowani mogą uczestniczyć w obradach organów gminy i komisji – chyba, że tajność obrad wynika z przepisów szczególnych.

II – Zasady dostępu do dokumentów

1. Każdy zainteresowany ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez gminę zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.
2. Dostęp do dokumentów możliwy jest po złożeniu wniosku do:
 - przewodniczącego rady w zakresie protokołów z sesji i posiedzeń komisji
 - wójta w zakresie wykonywania zadań publicznych.
3. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
4. Dokumenty udostępniane są w miejscu wyznaczonym przez wójta, w obecności pracownika urzędu gminy
5. Dokumenty udostępniane są do publicznego wglądu, chyba, że ograniczenie jawności wynika z ustaw.
6. Jeżeli udostępnienie całego dokumentu naruszałoby przepisy ustaw wyłączających jawność lub stanowiących tajemnicę, dokument udostępnia się w ograniczonym zakresie.

**Regulamin
Komisji Rewizyjnej
Rady Gminy Pawłowice**

I. Komisja Rewizyjna działa w ramach:

1. Posiedzeń zwyczajnych:

- Zwoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej. Posiedzenie może być zwołane również na wniosek 3 członków tej Komisji,
- Posiedzenia odbywają się co najmniej 1 x w kwartale i na co najmniej 2 tygodnie przed sesją absolutoryjną,
- Z posiedzenia komisja formułuje wnioski i zalecenia, które przedstawia Radzie Gminy Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego członek tej Komisji – na sesjach Rady Gminy.

2. Posiedzeń roboczych :

- Zwoływanych i prowadzonych przez Przewodniczącego lub członka Komisji Rewizyjnej prowadzącego temat kontroli a wynikających z planu pracy Komisji Rewizyjnej lub kontroli doraźnych.

II. Komisja Rewizyjna może powołać:

- Zespół kontrolny składający się z co najmniej dwóch członków Komisji i pracownika Urzędu Gminy.
1. W skład komisji kontrolnych może być powołany specjalista.
 2. Z przeprowadzonej kontroli zespół sporządza protokół , który przekazuje jednostce kontrolowanej oraz Komisji rewizyjnej na najbliższym posiedzeniu.

Zasady działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Pawłowice

Na podstawie art. 18 a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zmianami) ustala się, co następuje:

I . Zadania Komisji Rewizyjnej

1. Komisja jest organem Rady Gminy realizującym na bieżąco jej funkcje kontrolną. Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą oraz inicjującą. Celem jest zbieranie i badanie informacji dla potrzeb Rady Gminy Pawłowice.
2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu gminy uwzględniając kryterium sprawności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami.
3. Zakres działania obejmuje zadania własne gminy oraz gminie zlecone.

II. Przedmiot kontroli:

1. Przedmiotem kontroli jest:

1. działalność wójta, jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych;
2. wykonanie budżetu gminy;
3. wykonanie uchwał Rady Gminy;
- 4 inne sprawy zlecone przez Radę.

2. Komisja rozpatruje:

1. skargi na Wójta Gminy i radnych, przygotowując opinie i wnioski w tej sprawie na sesje;
2. wyniki kontroli innych jednostek kontrolujących i komisji.

III. Tryb przeprowadzania kontroli:

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek.
2. Komisja działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Radę Gminy . Konkretny termin przeprowadzania kontroli ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej Przewodniczący Komisji.
3. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie Przewodniczącego Komisji, a w sprawach nie objętych planem pracy – Przewodniczącego Rady Gminy.
4. Komisja pracuje w zespołach składających się z co najmniej 2 radnych.
5. Komisja może się zwrócić do specjalistów o przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego problemu.
6. Do pomocy w czynnościach kontrolnych Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy lub jednostki kontrolowanej.
7. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.
8. Przy czynnościach kontrolnych musi być obecny przedstawiciel jednostki kontrolowanej.
9. Komisji przysługuje prawo korzystania z dowodów , które uzna za istotne w sprawie oraz udzielenie jej wyjaśnień przez kontrolowanych.
10. Kontrolującego obowiązują przepisy BHP, sanitarne, o tajemnicy służbowej w danej jednostce.
11. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół , który podpisują wszyscy jej członkowie oraz przedstawiciel jednostki kontrolowanej.
12. Protokół obejmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej roboty.
13. Protokół powinien zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej, dane kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej,
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących oraz przedstawiciela Urzędu Gminy i ekspertów (jeżeli zostali powołani),
 - określenie przedmiotu kontroli,
 - czas trwania kontroli,
 - wykorzystane dowody,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienia odmowy podpisu,
 - wykaz załączników.
14. Sporządzony protokół przekazuje się Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej , Wójtowi Gminy oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy.

IV. Środki stosowane przez Komisję:

1. Wniosek w sprawie absolutorium dla Wójta
2. Projekt zaleceń pokontrolnych dla Rady Gminy.
3. Opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością Komisji.
4. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń Komisja powiadamia o tym Wójta i Radę Gminy .

V. Komisja podejmuje kontrolę:

- 1) na podstawie planu pracy uchwalonego przez Radę Gminy,
- 2) na zlecenie Rady Gminy.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Golasowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7, art. 35 ust. 1, 3, art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 art. i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594) po przeprowadzeniu konsultacji społecznych zgodnie z uchwałą Rady Gminy Pawłowice nr XIX / 235 / 2012 Rady Gminy Pawłowice z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie: przeprowadzenia konsultacji społecznych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

Zmienić Statut Sołectwa Golasowice nadany Uchwałą nr IV/31/98 Rady Gminy Pawłowice z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany treści i ustalenia jednolitego tekstu statutów sołectw, nadając mu nową treść:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Golasowice jest jednostką pomocniczą Gminy Pawłowice.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Gminy Pawłowice,
- c) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Pawłowice,
- b) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pawłowice,
- c) Radnych - należy przez to rozumieć Radnych Rady Gminy Pawłowice,
- d) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pawłowice,
- e) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pawłowice,
- f) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Golasowice.

§ 3. 1. Obszar Sołectwa obejmuje powierzchnię 761 ha, określoną w mapach, stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do Statutu.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2.

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,

§ 4. 1. Zakres zadań Sołectwa obejmuje w szczególności:

- a) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań z zakresu administracji publicznej;
- b) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym oraz przekazanymi Sołectwu środkami finansowymi w ramach funduszu sołectkiego, o ile mienie zostanie przekazane a fundusz uchwalony przez Radę;
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i prowadzeniu przez organy Gminy konsultacji z mieszkańcami w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa oraz konsultacji projektów uchwał w sposób określony przez te organy.

§ 5. 1. Sołectwo realizuje swoje zadania poprzez:

- a) współpracę z Radą, Radnymi, Wójtem, Urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- b) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w Sołectwie i na rzecz Sołectwa,
- c) udział w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w przepisach prawa.

2. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- a) podejmowania uchwał,
- b) wydawania opinii,
- c) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- d) przedstawiania organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- e) zgłaszania wniosków organom Gminy,
- f) współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

Rozdział 3.

Struktura organizacyjna

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołectka.

3. Kadencja Sołtysa trwa 4 lata.

4. Kadencja Rady Sołectkiej równa się kadencji Sołtysa.

5. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołectka pełnią swoją funkcję do dnia wyborów nowych organów.

6. Z chwilą wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub Rady Sołectkiej w czasie trwania kadencji, przeprowadza się nowe wybory lub wybory uzupełniające na okres danej kadencji według zasad określonych w Rozdziale VI Statutu.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

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

2. Prawo do udziału w Zebraniach Wiejskich ma każdy.

3. Uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim są pełnoletni mieszkańcy sołectwa posiadający prawo wyborcze.

§ 8. 1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

a) 1/5 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze,

b) Rady Sołeckiej,

c) Rady,

d) Wójta.

2. Zebranie wiejskie na wniosek podmiotów określonych w pkt. 1 powinno się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

3. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy zostali powiadomieni o nim mieszkańcy w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed datą zebrania, bez względu na liczbę obecnych.

4. Zasady zwołania i przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w sprawie wyboru organów Sołectwa oraz zasady wyborów określa Rozdział VI Statutu.

§ 9. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebrania Wiejskie są protokołowane. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez Radę Sołecką, a podpisuje Przewodniczący Zebrania. Do protokołu dołącza się sporządzoną listę obecności uczestników Zebrania Wiejskiego.

4. Zebranie wiejskie prowadzi Sołtys lub wyznaczona przez Radę Sołecką osoba.

§ 10. 1. Zebranie Wiejskie:

a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,

b) przyjmuje programy działania oraz roczny plan finansowy, o ile środki finansowe zostaną Sołectwu przekazane,

c) rozpatruje sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,

d) podejmuje uchwały w sprawach należących do zadań Sołectwa,

e) rozpatruje inne sprawy, ważne dla funkcjonowania Sołectwa.

2. W celu kontrolowania działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie może powołać komisję rewizyjną w składzie 3 osób.

3. Zebranie Wiejskie jest informowane o opiniach wydanych przez Radę Sołecką między zebraniem.

Rozdział 5. Organy wykonawcze sołectwa

§ 11. 1. Organem wykonawczym jest Sołtys, który reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka licząca 7 osób.

3. Pracą Rady Sołeckiej kieruje Sołtys jako Przewodniczący Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Do zadań Sołtysa należy:

- a) wykonywanie zadań przekazanych przez Radę lub Wójta z zakresu administracji publicznej,
- b) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym i środkami finansowymi Sołectwa,
- c) zgłaszanie spraw do wykonania w Sołectwie,
- d) organizowanie współdziałania Rady Sołeckiej z Radnymi,
- e) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Sołectwa,
- f) przekazywanie protokołów wraz z dołączoną dokumentacją z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej do Urzędu w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania lub posiedzenia,
- g) składanie informacji o swojej bieżącej działalności Radzie Sołeckiej, a Zebraniu Wiejskiemu 1 raz w roku o działalności swojej i Rady Sołeckiej.

2. Sołtys może uczestniczyć w pracach organów Gminy.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał, zwołuje je Sołtys.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- a) współdziałanie z Sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji,
- b) wspomaganie działalności organów Gminy poprzez wydawanie opinii lub stanowisk.
- c) przygotowanie na Zebranie Wiejskie projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego,
- d) współdziałanie w realizacji uchwał Zebrań Wiejskich,
- e) przygotowanie wniosków do projektu budżetu Gminy,
- f) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu tej Rady.

4. Radni mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej bez prawa głosowania.

Rozdział 6. Regulamin wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej regulują postanowienia niniejszego regulaminu.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim, spośród osób zamieszkałych w Sołectwie, posiadających prawa wyborcze.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie - wyborcze zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa datę, dzień i godzinę, miejsce Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. W porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy Pawłowice Wójt może powierzyć prowadzenie zebrania Radnemu.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego – wyborczego podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania Wiejskiego w sposób przyjęty w sołectwie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pawłowice.

§ 16. 1. Na Zebraniu Wiejskim dla dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby uczestników Zebrania Wiejskiego, zebranie wyborcze w nowym terminie może się odbyć przy liczbie uczestników pozwalającej na przeprowadzenie i dokonanie wyboru.

3. Drugi termin zebrania wyznacza przewodniczący zebrania. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 15 minut.

4. W celu określenia quorum uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadzane są wybory potwierdzają swą obecność na liście obecności.

§ 17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Członkiem komisji, o której mowa w pkt. 1 nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

4. Do zadań komisji należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów i uzyskanie zgody na kandydowanie,
- b) przeprowadzenie głosowania,
- c) ustalenie wyników wyborów,
- d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
- e) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania. Protokół stanowi załącznik do protokołu z zebrania wyborczego.

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

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów spośród uprawnionych do głosowania w wyborach uczestników Zebrania Wiejskiego, zgłoszonych na zebraniu.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§ 19. 1. Głosowanie w sprawie wyboru Sołtysa odbywa się w następujący sposób:

a) jeżeli zgłoszony został jeden kandydat:

- nazwisko kandydata wpisywane jest na tablicy, a wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” stawia znak X w odpowiedniej kratce oznaczonej Tak Nie W przypadku kandydowania tylko jednej osoby, wybory uważa się za ważne i dokonane, jeżeli kandydat otrzymał co najmniej 50 % + 1 ważne oddanych głosów. Jeżeli kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów wybory przeprowadza się od początku z zachowaną całą procedurą głosowania, począwszy od ponownego zgłaszania kandydatów.

b) jeżeli zgłoszonych zostało dwóch lub więcej kandydatów:

- wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” wpisuje na karcie do głosowania nazwisko tego kandydata, na którego oddaje swój głos. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.

c) karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż jedno nazwisko jest głosem nieważnym.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najwyższą liczbę ważnie oddanych głosów, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3-krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku.

§ 20. Wybory Rady Sołeckiej

1. Głosowanie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej odbywa się w ten sposób, że wyborca wpisuje na karcie do głosowania nazwiska maksymalnie 7 kandydatów, na których oddaje swój głos.

2. Karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż 7 nazwisk jest głosem nieważnym.

3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych 7 kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najniższą liczbę ważnie oddanych głosów uprawniającą do wejścia w skład Rady Sołeckiej, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3 – krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku, w celu wyboru brakującej liczby członków Rady Sołeckiej.

§ 21. 1. Sołtys, Rada Sołecka i poszczególni członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanych. Odwołanie następuje w drodze uchwały Zebrania Wiejskiego zwołanego zgodnie z zapisami Rozdziału VI Statutu.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej składa się na piśmie do Wójta.

3. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą złożyć:

- a) 1/5 mieszkańców
- b) Sołtys
- c) Rada Sołecka
- d) Rada
- e) Wójt

§ 22. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w przypadku:

- a) złożenia do Wójta Gminy rezygnacji,
- b) odwołania przed upływem kadencji,
- c) utraty prawa wybieralności,
- d) śmierci.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Wójt zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa według zasad określonych w niniejszym Rozdziale.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej do 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej poniżej 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza się zgodnie z Rozdziałem VI Statutu.

5. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 7.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów sołectwa

§ 23. 1. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada i Wójt.

2. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Rada kontroluje działalność organów Sołectwa w zakresie bieżącej działalności Sołectwa oraz w zakresie wykorzystania przyznanego środków finansowych oraz przekazanego do korzystania mienia, poprzez swoją Komisję Rewizyjną.

4. Wójt sprawuje nadzór nad działalnością organów Sołectwa poprzez analizę protokołów z posiedzeń organów Sołectwa, a także podjętych uchwał pod kątem zgodności z prawem.

5. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały organu Sołectwa sprzecznej z prawem i przekazuje temu organowi uchwałę do zmiany lub uchylenia.

6. W sprawach spornych decyduje Rada.

Rozdział 8.

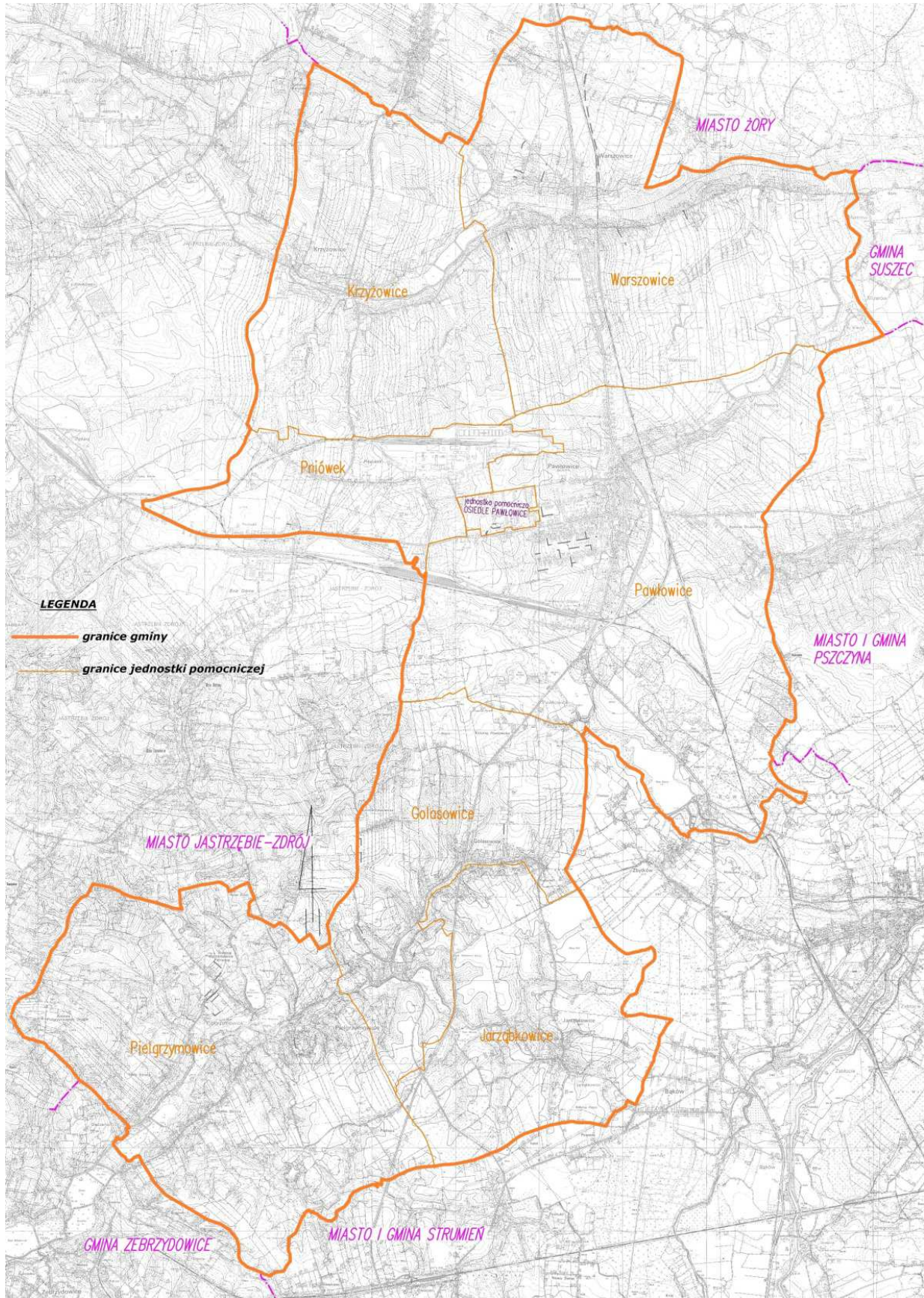
Przepisy końcowe

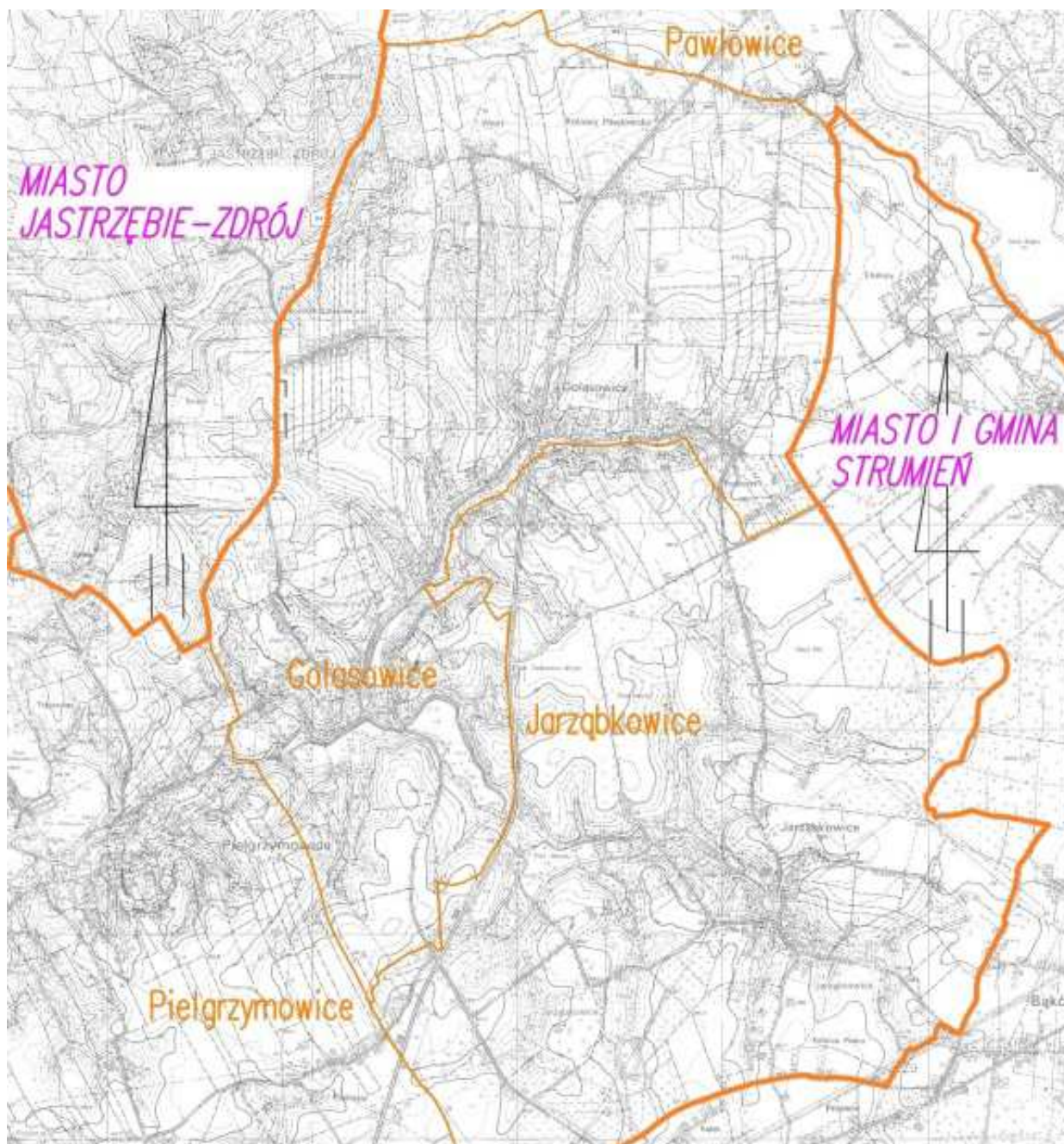
§ 24. W sprawach spornych dotyczących spraw Sołectwa służy prawo odwołania do Rady.

§ 25. Wszelkie zmiany w Statucie podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 27. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia.





Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Jarząbkowice

Na podstawie Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7, art.35 ust 1, 3 , art.40 ust 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 art. i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594) po przeprowadzeniu konsultacji społecznych zgodnie z uchwałą Rady Gminy Pawłowice nr XIX / 235 / 2012 Rady Gminy Pawłowice z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie: przeprowadzenia konsultacji społecznych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

Zmienić Statut Sołectwa Jarząbkowice nadany Uchwałą nr IV/31/98 Rady Gminy Pawłowice z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany treści i ustalenia jednolitego tekstu statutów sołectw, nadając mu nową treść:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Jarząbkowice jest jednostką pomocniczą Gminy Pawłowice.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Gminy Pawłowice,
- c) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Pawłowice,
- b) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pawłowice,
- c) Radnych - należy przez to rozumieć Radnych Rady Gminy Pawłowice,
- d) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pawłowice,
- e) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pawłowice,
- f) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Jarząbkowice.

§ 3. 1. Obszar Sołectwa obejmuje powierzchnię 735 ha, określoną w mapach, stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do Statutu.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2.

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,

§ 4. 1. Zakres zadań Sołectwa obejmuje w szczególności:

- a) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań z zakresu administracji publicznej;
- b) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym oraz przekazanymi Sołectwu środkami finansowymi w ramach funduszu sołectkiego, o ile mienie zostanie przekazane a fundusz uchwalony przez Radę;
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i prowadzeniu przez organy Gminy konsultacji z mieszkańcami w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa oraz konsultacji projektów uchwał w sposób określony przez te organy.

§ 5. 1. Sołectwo realizuje swoje zadania poprzez:

- a) współpracę z Radą, Radnymi, Wójtem, Urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- b) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w Sołectwie i na rzecz Sołectwa,
- c) udział w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w przepisach prawa.

2. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- a) podejmowania uchwał,
- b) wydawania opinii,
- c) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- d) przedstawiania organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- e) zgłaszania wniosków organom Gminy,
- f) współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

Rozdział 3.

Struktura organizacyjna

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołectka.

3. Kadencja Sołtysa trwa 4 lata.

4. Kadencja Rady Sołectkiej równa się kadencji Sołtysa.

5. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołectka pełnią swoją funkcję do dnia wyborów nowych organów.

6. Z chwilą wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub Rady Sołectkiej w czasie trwania kadencji, przeprowadza się nowe wybory lub wybory uzupełniające na okres danej kadencji według zasad określonych w Rozdziale VI Statutu.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

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

2. Prawo do udziału w Zebraniach Wiejskich ma każdy.

3. Uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim są pełnoletni mieszkańcy sołectwa posiadający prawo wyborcze.

§ 8. 1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

a) 1/5 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze,

b) Rady Sołeckiej,

c) Rady,

d) Wójta.

2. Zebranie wiejskie na wniosek podmiotów określonych w pkt. 1 powinno się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

3. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy zostali powiadomieni o nim mieszkańcy w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed datą zebrania, bez względu na liczbę obecnych.

4. Zasady zwołania i przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w sprawie wyboru organów Sołectwa oraz zasady wyborów określa Rozdział VI Statutu.

§ 9. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebrania Wiejskie są protokołowane. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez Radę Sołecką, a podpisuje Przewodniczący Zebrania. Do protokołu dołącza się sporządzoną listę obecności uczestników Zebrania Wiejskiego.

4. Zebranie wiejskie prowadzi Sołtys lub wyznaczona przez Radę Sołecką osoba.

§ 10. 1. Zebranie Wiejskie:

a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,

b) przyjmuje programy działania oraz roczny plan finansowy, o ile środki finansowe zostaną Sołectwu przekazane,

c) rozpatruje sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,

d) podejmuje uchwały w sprawach należących do zadań Sołectwa,

e) rozpatruje inne sprawy, ważne dla funkcjonowania Sołectwa.

2. W celu kontrolowania działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie może powołać komisję rewizyjną w składzie 3 osób.

3. Zebranie Wiejskie jest informowane o opiniach wydanych przez Radę Sołecką między zebraniem.

Rozdział 5. Organy wykonawcze sołectwa

§ 11. 1. Organem wykonawczym jest Sołtys, który reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka licząca 7 osób.

3. Pracą Rady Sołeckiej kieruje Sołtys jako Przewodniczący Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Do zadań Sołtysa należy:

- a) wykonywanie zadań przekazanych przez Radę lub Wójta z zakresu administracji publicznej,
- b) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym i środkami finansowymi Sołectwa,
- c) zgłaszanie spraw do wykonania w Sołectwie,
- d) organizowanie współdziałania Rady Sołeckiej z Radnymi,
- e) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Sołectwa,
- f) przekazywanie protokołów wraz z dołączoną dokumentacją z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej do Urzędu w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania lub posiedzenia,
- g) składanie informacji o swojej bieżącej działalności Radzie Sołeckiej, a Zebraniu Wiejskiemu 1 raz w roku o działalności swojej i Rady Sołeckiej.

2. Sołtys może uczestniczyć w pracach organów Gminy.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał, zwołuje je Sołtys.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- a) współdziałanie z Sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji,
- b) wspomaganie działalności organów Gminy poprzez wydawanie opinii lub stanowisk.
- c) przygotowanie na Zebranie Wiejskie projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego,
- d) współdziałanie w realizacji uchwał Zebrań Wiejskich,
- e) przygotowanie wniosków do projektu budżetu Gminy,
- f) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu tej Rady.

4. Radni mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej bez prawa głosowania.

Rozdział 6. Regulamin wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej regulują postanowienia niniejszego regulaminu.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim, spośród osób zamieszkałych w Sołectwie, posiadających prawa wyborcze.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie - wyborcze zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa datę, dzień i godzinę, miejsce Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. W porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy Pawłowice Wójt może powierzyć prowadzenie zebrania Radnemu.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego – wyborczego podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania Wiejskiego w sposób przyjęty w sołectwie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pawłowice.

§ 16. 1. Na Zebraniu Wiejskim dla dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby uczestników Zebrania Wiejskiego, zebranie wyborcze w nowym terminie może się odbyć przy liczbie uczestników pozwalającej na przeprowadzenie i dokonanie wyboru.

3. Drugi termin zebrania wyznacza przewodniczący zebrania. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 15 minut.

4. W celu określenia quorum uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadzane są wybory potwierdzają swą obecność na liście obecności.

§ 17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Członkiem komisji, o której mowa w pkt. 1 nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

4. Do zadań komisji należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów i uzyskanie zgody na kandydowanie,
- b) przeprowadzenie głosowania,
- c) ustalenie wyników wyborów,
- d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
- e) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania. Protokół stanowi załącznik do protokołu z zebrania wyborczego.

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

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów spośród uprawnionych do głosowania w wyborach uczestników Zebrania Wiejskiego, zgłoszonych na zebraniu.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§ 19. 1. Głosowanie w sprawie wyboru Sołtysa odbywa się w następujący sposób:

a) jeżeli zgłoszony został jeden kandydat:

- nazwisko kandydata wpisywane jest na tablicy, a wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” stawia znak X w odpowiedniej kratce oznaczonej Tak Nie W przypadku kandydowania tylko jednej osoby, wybory uważa się za ważne i dokonane, jeżeli kandydat otrzymał co najmniej 50 % + 1 ważne oddanych głosów. Jeżeli kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów wybory przeprowadza się od początku z zachowaną całą procedurą głosowania, począwszy od ponownego zgłaszania kandydatów.

b) jeżeli zgłoszonych zostało dwóch lub więcej kandydatów:

- wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” wpisuje na karcie do głosowania nazwisko tego kandydata, na którego oddaje swój głos. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.

c) karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż jedno nazwisko jest głosem nieważnym.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najwyższą liczbę ważnie oddanych głosów, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3-krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku.

§ 20. Wybory Rady Sołeckiej

1. Głosowanie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej odbywa się w ten sposób, że wyborca wpisuje na karcie do głosowania nazwiska maksymalnie 7 kandydatów, na których oddaje swój głos.

2. Karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż 7 nazwisk jest głosem nieważnym.

3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych 7 kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najniższą liczbę ważnie oddanych głosów uprawniającą do wejścia w skład Rady Sołeckiej, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3 – krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku, w celu wyboru brakującej liczby członków Rady Sołeckiej.

§ 21. 1. Sołtys, Rada Sołecka i poszczególni członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanych. Odwołanie następuje w drodze uchwały Zebrania Wiejskiego zwołanego zgodnie z zapisami Rozdziału VI Statutu.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej składa się na piśmie do Wójta.

3. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą złożyć:

- a) 1/5 mieszkańców
- b) Sołtys
- c) Rada Sołecka
- d) Rada
- e) Wójt

§ 22. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w przypadku:

- a) złożenia do Wójta Gminy rezygnacji,
- b) odwołania przed upływem kadencji,
- c) utraty prawa wybieralności,
- d) śmierci.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Wójt zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa według zasad określonych w niniejszym Rozdziale.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej do 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej poniżej 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza się zgodnie z Rozdziałem VI Statutu.

5. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 7.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów sołectwa

§ 23. 1. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada i Wójt.

2. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Rada kontroluje działalność organów Sołectwa w zakresie bieżącej działalności Sołectwa oraz w zakresie wykorzystania przyznanego środków finansowych oraz przekazanego do korzystania mienia, poprzez swoją Komisję Rewizyjną.

4. Wójt sprawuje nadzór nad działalnością organów Sołectwa poprzez analizę protokołów z posiedzeń organów Sołectwa, a także podjętych uchwał pod kątem zgodności z prawem.

5. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały organu Sołectwa sprzecznej z prawem i przekazuje temu organowi uchwałę do zmiany lub uchylenia.

6. W sprawach spornych decyduje Rada.

Rozdział 8.

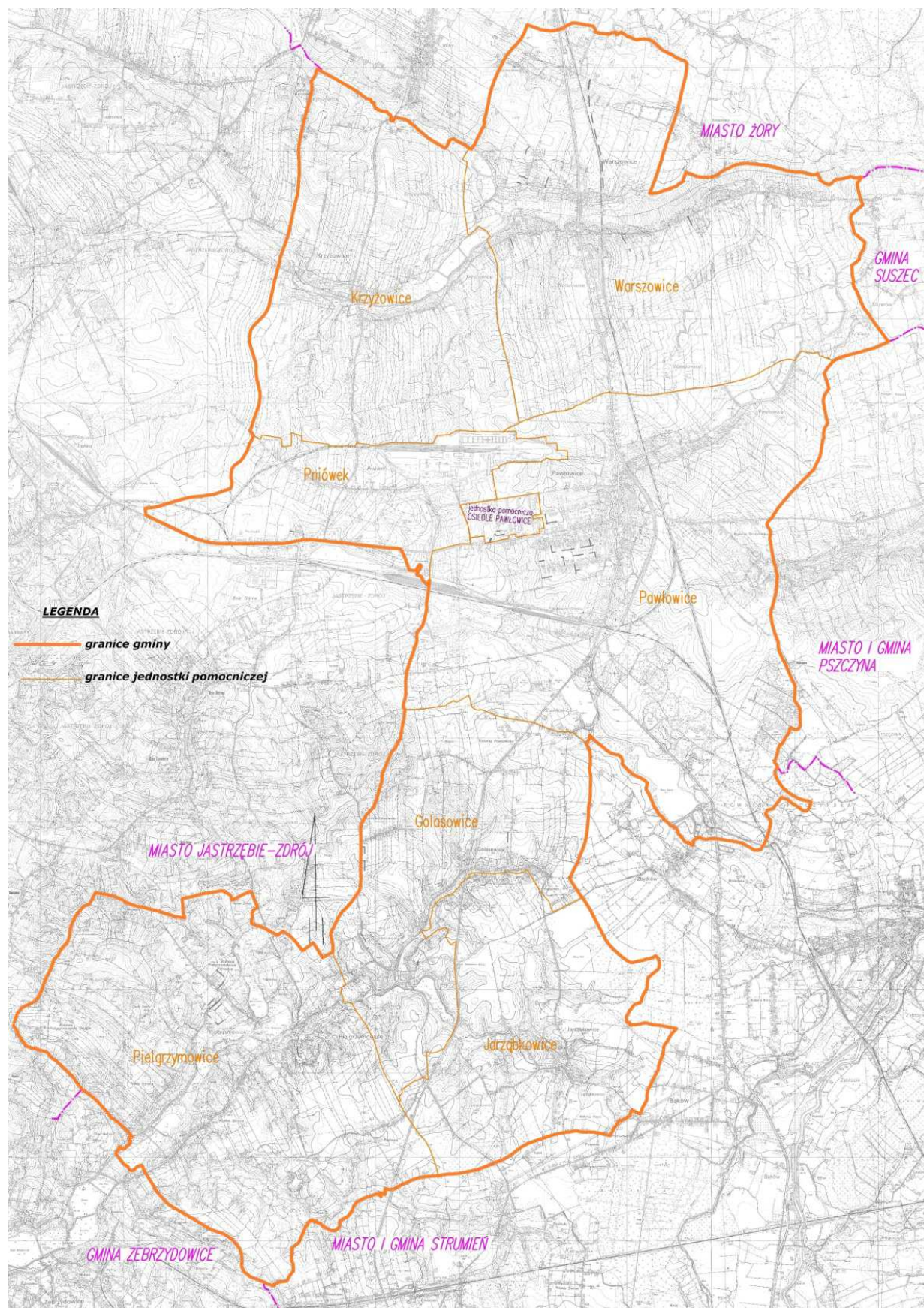
Przepisy końcowe

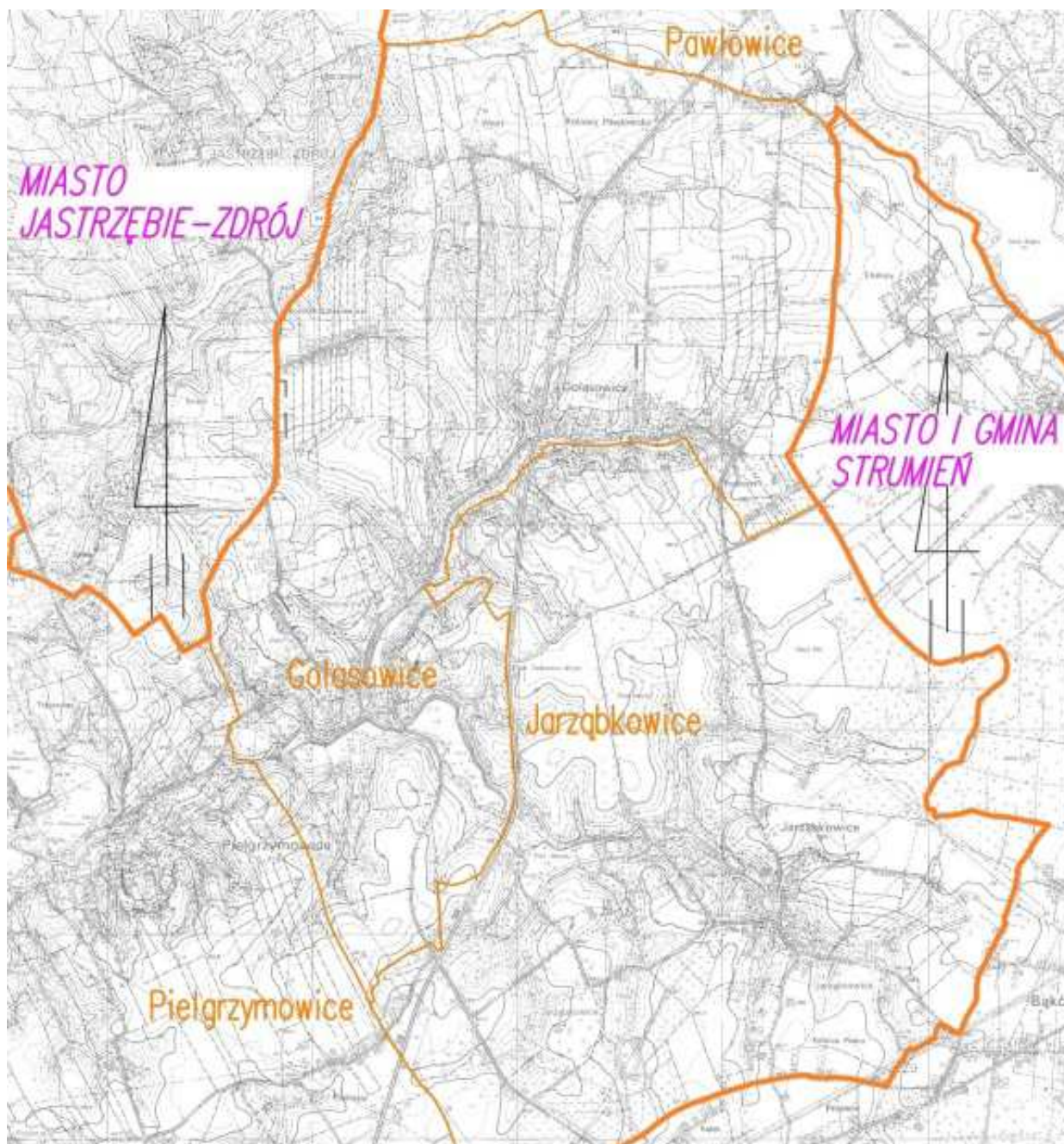
§ 24. W sprawach spornych dotyczących spraw Sołectwa służy prawo odwołania do Rady.

§ 25. Wszelkie zmiany w Statucie podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 27. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia.





Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Krzyżowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7, art. 35 ust. 1, 3, art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 art. i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594) po przeprowadzeniu konsultacji społecznych zgodnie z uchwałą Rady Gminy Pawłowice nr XIX / 235 / 2012 Rady Gminy Pawłowice z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie: przeprowadzenia konsultacji społecznych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

Zmienić Statut Sołectwa Krzyżowice nadany Uchwałą nr IV/31/98 Rady Gminy Pawłowice z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany treści i ustalenia jednolitego tekstu statutów sołectw, nadając mu nową treść:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Krzyżowice jest jednostką pomocniczą Gminy Pawłowice.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Gminy Pawłowice,
- c) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Pawłowice,
- b) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pawłowice,
- c) Radnych - należy przez to rozumieć Radnych Rady Gminy Pawłowice,
- d) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pawłowice,
- e) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pawłowice,
- f) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Krzyżowice.

§ 3. 1. Obszar Sołectwa obejmuje powierzchnię 997 ha, określoną w mapach, stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do Statutu.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2.

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,

§ 4. 1. Zakres zadań Sołectwa obejmuje w szczególności:

- a) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań z zakresu administracji publicznej;
- b) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym oraz przekazanymi Sołectwu środkami finansowymi w ramach funduszu sołectkiego, o ile mienie zostanie przekazane a fundusz uchwalony przez Radę;
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i prowadzeniu przez organy Gminy konsultacji z mieszkańcami w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa oraz konsultacji projektów uchwał w sposób określony przez te organy.

§ 5. 1. Sołectwo realizuje swoje zadania poprzez:

- a) współpracę z Radą, Radnymi, Wójtem, Urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- b) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w Sołectwie i na rzecz Sołectwa,
- c) udział w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w przepisach prawa.

2. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- a) podejmowania uchwał,
- b) wydawania opinii,
- c) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- d) przedstawiania organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- e) zgłaszania wniosków organom Gminy,
- f) współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

Rozdział 3.

Struktura organizacyjna

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołectka.

3. Kadencja Sołtysa trwa 4 lata.

4. Kadencja Rady Sołectkiej równa się kadencji Sołtysa.

5. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołectka pełnią swoją funkcję do dnia wyborów nowych organów.

6. Z chwilą wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub Rady Sołectkiej w czasie trwania kadencji, przeprowadza się nowe wybory lub wybory uzupełniające na okres danej kadencji według zasad określonych w Rozdziale VI Statutu.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

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

2. Prawo do udziału w Zebraniach Wiejskich ma każdy.

3. Uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim są pełnoletni mieszkańcy sołectwa posiadający prawo wyborcze.

§ 8. 1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

a) 1/5 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze,

b) Rady Sołeckiej,

c) Rady,

d) Wójta.

2. Zebranie wiejskie na wniosek podmiotów określonych w pkt. 1 powinno się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

3. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy zostali powiadomieni o nim mieszkańcy w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed datą zebrania, bez względu na liczbę obecnych.

4. Zasady zwołania i przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w sprawie wyboru organów Sołectwa oraz zasady wyborów określa Rozdział VI Statutu.

§ 9. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebrania Wiejskie są protokołowane. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez Radę Sołecką, a podpisuje Przewodniczący Zebrania. Do protokołu dołącza się sporządzoną listę obecności uczestników Zebrania Wiejskiego.

4. Zebranie wiejskie prowadzi Sołtys lub wyznaczona przez Radę Sołecką osoba.

§ 10. 1. Zebranie Wiejskie:

a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,

b) przyjmuje programy działania oraz roczny plan finansowy, o ile środki finansowe zostaną Sołectwu przekazane,

c) rozpatruje sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,

d) podejmuje uchwały w sprawach należących do zadań Sołectwa,

e) rozpatruje inne sprawy, ważne dla funkcjonowania Sołectwa.

2. W celu kontrolowania działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie może powołać komisję rewizyjną w składzie 3 osób.

3. Zebranie Wiejskie jest informowane o opiniach wydanych przez Radę Sołecką między zebraniem.

Rozdział 5. Organy wykonawcze sołectwa

§ 11. 1. Organem wykonawczym jest Sołtys, który reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka licząca 7 osób.

3. Pracą Rady Sołeckiej kieruje Sołtys jako Przewodniczący Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Do zadań Sołtysa należy:

- a) wykonywanie zadań przekazanych przez Radę lub Wójta z zakresu administracji publicznej,
- b) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym i środkami finansowymi Sołectwa,
- c) zgłaszanie spraw do wykonania w Sołectwie,
- d) organizowanie współdziałania Rady Sołeckiej z Radnymi,
- e) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Sołectwa,
- f) przekazywanie protokołów wraz z dołączoną dokumentacją z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej do Urzędu w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania lub posiedzenia,
- g) składanie informacji o swojej bieżącej działalności Radzie Sołeckiej, a Zebraniu Wiejskiemu 1 raz w roku o działalności swojej i Rady Sołeckiej.

2. Sołtys może uczestniczyć w pracach organów Gminy.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał, zwołuje je Sołtys.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- a) współdziałanie z Sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji,
- b) wspomaganie działalności organów Gminy poprzez wydawanie opinii lub stanowisk.
- c) przygotowanie na Zebraniu Wiejskie projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego,
- d) współdziałanie w realizacji uchwał Zebrań Wiejskich,
- e) przygotowanie wniosków do projektu budżetu Gminy,
- f) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu tej Rady.

4. Radni mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej bez prawa głosowania.

Rozdział 6. Regulamin wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej regulują postanowienia niniejszego regulaminu.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim, spośród osób zamieszkałych w Sołectwie, posiadających prawa wyborcze.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie - wyborcze zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa datę, dzień i godzinę, miejsce Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. W porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy Pawłowice Wójt może powierzyć prowadzenie zebrania Radnemu.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego – wyborczego podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania Wiejskiego w sposób przyjęty w sołectwie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pawłowice.

§ 16. 1. Na Zebraniu Wiejskim dla dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby uczestników Zebrania Wiejskiego, zebranie wyborcze w nowym terminie może się odbyć przy liczbie uczestników pozwalającej na przeprowadzenie i dokonanie wyboru.

3. Drugi termin zebrania wyznacza przewodniczący zebrania. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 15 minut.

4. W celu określenia quorum uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadzane są wybory potwierdzają swą obecność na liście obecności.

§ 17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Członkiem komisji, o której mowa w pkt. 1 nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

4. Do zadań komisji należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów i uzyskanie zgody na kandydowanie,
- b) przeprowadzenie głosowania,
- c) ustalenie wyników wyborów,
- d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
- e) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania. Protokół stanowi załącznik do protokołu z zebrania wyborczego.

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

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów spośród uprawnionych do głosowania w wyborach uczestników Zebrania Wiejskiego, zgłoszonych na zebraniu.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§ 19. 1. Głosowanie w sprawie wyboru Sołtysa odbywa się w następujący sposób:

a) jeżeli zgłoszony został jeden kandydat:

- nazwisko kandydata wpisywane jest na tablicy, a wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” stawia znak X w odpowiedniej kratce oznaczonej Tak Nie W przypadku kandydowania tylko jednej osoby, wybory uważa się za ważne i dokonane, jeżeli kandydat otrzymał co najmniej 50 % + 1 ważne oddanych głosów. Jeżeli kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów wybory przeprowadza się od początku z zachowaną całą procedurą głosowania, począwszy od ponownego zgłaszania kandydatów.

b) jeżeli zgłoszonych zostało dwóch lub więcej kandydatów:

- wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” wpisuje na karcie do głosowania nazwisko tego kandydata, na którego oddaje swój głos. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.

c) karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż jedno nazwisko jest głosem nieważnym.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najwyższą liczbę ważnie oddanych głosów, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3-krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku.

§ 20. Wybory Rady Sołeckiej

1. Głosowanie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej odbywa się w ten sposób, że wyborca wpisuje na karcie do głosowania nazwiska maksymalnie 7 kandydatów, na których oddaje swój głos.

2. Karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż 7 nazwisk jest głosem nieważnym.

3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych 7 kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najniższą liczbę ważnie oddanych głosów uprawniającą do wejścia w skład Rady Sołeckiej, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3 – krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku, w celu wyboru brakującej liczby członków Rady Sołeckiej.

§ 21. 1. Sołtys, Rada Sołecka i poszczególni członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanych. Odwołanie następuje w drodze uchwały Zebrania Wiejskiego zwołanego zgodnie z zapisami Rozdziału VI Statutu.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej składa się na piśmie do Wójta.

3. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą złożyć:

- a) 1/5 mieszkańców
- b) Sołtys
- c) Rada Sołecka
- d) Rada
- e) Wójt

§ 22. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w przypadku:

- a) złożenia do Wójta Gminy rezygnacji,
- b) odwołania przed upływem kadencji,
- c) utraty prawa wybieralności,
- d) śmierci.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Wójt zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa według zasad określonych w niniejszym Rozdziale.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej do 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej poniżej 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza się zgodnie z Rozdziałem VI Statutu.

5. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 7.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów sołectwa

§ 23. 1. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada i Wójt.

2. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Rada kontroluje działalność organów Sołectwa w zakresie bieżącej działalności Sołectwa oraz w zakresie wykorzystania przyznanego środków finansowych oraz przekazanego do korzystania mienia, poprzez swoją Komisję Rewizyjną.

4. Wójt sprawuje nadzór nad działalnością organów Sołectwa poprzez analizę protokołów z posiedzeń organów Sołectwa, a także podjętych uchwał pod kątem zgodności z prawem.

5. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały organu Sołectwa sprzecznej z prawem i przekazuje temu organowi uchwałę do zmiany lub uchylenia.

6. W sprawach spornych decyduje Rada.

Rozdział 8.

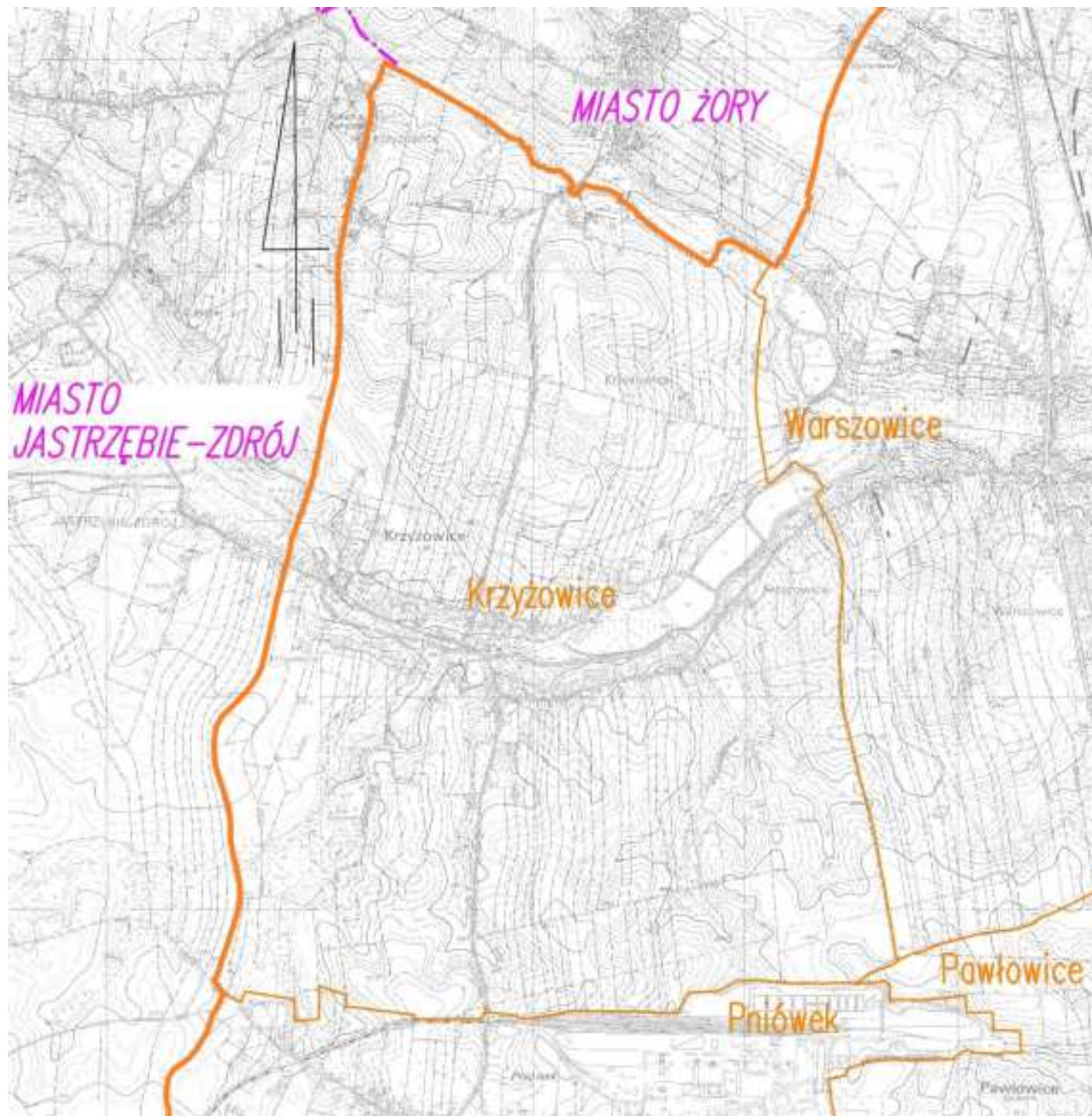
Przepisy końcowe

§ 24. W sprawach spornych dotyczących spraw Sołectwa służy prawo odwołania do Rady.

§ 25. Wszelkie zmiany w Statucie podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 27. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia.



Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7, art. 35 ust. 1, 3, art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 art. i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji społecznych zgodnie z uchwałą Rady Gminy Pawłowice nr XIX / 235 / 2012 Rady Gminy Pawłowice z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie: przeprowadzenia konsultacji społecznych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

Zmienić Statut Sołectwa Pawłowice nadany Uchwałą nr IV/31/98 Rady Gminy Pawłowice z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany treści i ustalenia jednolitego tekstu statutów sołectw, nadając mu nową treść:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Pawłowice jest jednostką pomocniczą Gminy Pawłowice.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Gminy Pawłowice,
- c) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Pawłowice,
- b) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pawłowice,
- c) Radnych - należy przez to rozumieć Radnych Rady Gminy Pawłowice,
- d) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pawłowice,
- e) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pawłowice,
- f) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Pawłowice.

§ 3. 1. Obszar Sołectwa obejmuje powierzchnię 1776 ha, określoną w mapach, stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do Statutu.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2.

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,

§ 4. 1. Zakres zadań Sołectwa obejmuje w szczególności:

- a) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań z zakresu administracji publicznej;
- b) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym oraz przekazanymi Sołectwu środkami finansowymi w ramach funduszu sołectkiego, o ile mienie zostanie przekazane a fundusz uchwalony przez Radę;
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i prowadzeniu przez organy Gminy konsultacji z mieszkańcami w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa oraz konsultacji projektów uchwał w sposób określony przez te organy.

§ 5. 1. Sołectwo realizuje swoje zadania poprzez:

- a) współpracę z Radą, Radnymi, Wójtem, Urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- b) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w Sołectwie i na rzecz Sołectwa,
- c) udział w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w przepisach prawa.

2. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- a) podejmowania uchwał,
- b) wydawania opinii,
- c) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- d) przedstawiania organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- e) zgłaszania wniosków organom Gminy,
- f) współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

Rozdział 3.

Struktura organizacyjna

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołectka.

3. Kadencja Sołtysa trwa 4 lata.

4. Kadencja Rady Sołectkiej równa się kadencji Sołtysa.

5. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołectka pełnią swoją funkcję do dnia wyborów nowych organów.

6. Z chwilą wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub Rady Sołectkiej w czasie trwania kadencji, przeprowadza się nowe wybory lub wybory uzupełniające na okres danej kadencji według zasad określonych w Rozdziale VI Statutu.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

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

2. Prawo do udziału w Zebraniach Wiejskich ma każdy.

3. Uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim są pełnoletni mieszkańcy sołectwa posiadający prawo wyborcze.

§ 8. 1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- a) 1/5 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze,
- b) Rady Sołeckiej,
- c) Rady,
- d) Wójta.

2. Zebranie wiejskie na wniosek podmiotów określonych w pkt. 1 powinno się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

3. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy zostali powiadomieni o nim mieszkańcy w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed datą zebrania, bez względu na liczbę obecnych.

4. Zasady zwołania i przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w sprawie wyboru organów Sołectwa oraz zasady wyborów określa Rozdział VI Statutu.

§ 9. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebrania Wiejskie są protokołowane. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez Radę Sołecką, a podpisuje Przewodniczący Zebrania. Do protokołu dołącza się sporządzoną listę obecności uczestników Zebrania Wiejskiego.

4. Zebranie wiejskie prowadzi Sołtys lub wyznaczona przez Radę Sołecką osoba.

§ 10. 1. Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) przyjmuje programy działania oraz roczny plan finansowy, o ile środki finansowe zostaną Sołectwu przekazane,
- c) rozpatruje sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- d) podejmuje uchwały w sprawach należących do zadań Sołectwa,
- e) rozpatruje inne sprawy, ważne dla funkcjonowania Sołectwa.

2. W celu kontrolowania działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie może powołać komisję rewizyjną w składzie 3 osób.

3. Zebranie Wiejskie jest informowane o opiniach wydanych przez Radę Sołecką między zebraniem.

Rozdział 5. Organy wykonawcze sołectwa

§ 11. 1. Organem wykonawczym jest Sołtys, który reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka licząca 7 osób.

3. Pracą Rady Sołeckiej kieruje Sołtys jako Przewodniczący Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Do zadań Sołtysa należy:

- a) wykonywanie zadań przekazanych przez Radę lub Wójta z zakresu administracji publicznej,
- b) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym i środkami finansowymi Sołectwa,
- c) zgłaszanie spraw do wykonania w Sołectwie,
- d) organizowanie współdziałania Rady Sołeckiej z Radnymi,
- e) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Sołectwa,
- f) przekazywanie protokołów wraz z dołączoną dokumentacją z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej do Urzędu w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania lub posiedzenia,
- g) składanie informacji o swojej bieżącej działalności Radzie Sołeckiej, a Zebraniu Wiejskiemu 1 raz w roku o działalności swojej i Rady Sołeckiej.

2. Sołtys może uczestniczyć w pracach organów Gminy.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał, zwołuje je Sołtys.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- a) współdziałanie z Sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji,
- b) wspomaganie działalności organów Gminy poprzez wydawanie opinii lub stanowisk.
- c) przygotowanie na Zebranie Wiejskie projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego,
- d) współdziałanie w realizacji uchwał Zebrań Wiejskich,
- e) przygotowanie wniosków do projektu budżetu Gminy,
- f) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu tej Rady.

4. Radni mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej bez prawa głosowania.

Rozdział 6. Regulamin wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej regulują postanowienia niniejszego regulaminu.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim, spośród osób zamieszkałych w Sołectwie, posiadających prawa wyborcze.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie - wyborcze zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa datę, dzień i godzinę, miejsce Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. W porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy Pawłowice Wójt może powierzyć prowadzenie zebrania Radnemu.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego – wyborczego podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania Wiejskiego w sposób przyjęty w sołectwie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pawłowice.

§ 16. 1. Na Zebraniu Wiejskim dla dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby uczestników Zebrania Wiejskiego, zebranie wyborcze w nowym terminie może się odbyć przy liczbie uczestników pozwalającej na przeprowadzenie i dokonanie wyboru.

3. Drugi termin zebrania wyznacza przewodniczący zebrania. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 15 minut.

4. W celu określenia quorum uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadzane są wybory potwierdzają swą obecność na liście obecności.

§ 17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Członkiem komisji, o której mowa w pkt. 1 nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

4. Do zadań komisji należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów i uzyskanie zgody na kandydowanie,
- b) przeprowadzenie głosowania,
- c) ustalenie wyników wyborów,
- d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
- e) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania. Protokół stanowi załącznik do protokołu z zebrania wyborczego.

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

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów spośród uprawnionych do głosowania w wyborach uczestników Zebrania Wiejskiego, zgłoszonych na zebraniu.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§ 19. 1. Głosowanie w sprawie wyboru Sołtysa odbywa się w następujący sposób:

a) jeżeli zgłoszony został jeden kandydat:

- nazwisko kandydata wpisywane jest na tablicy, a wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” stawia znak X w odpowiedniej kratce oznaczonej Tak Nie W przypadku kandydowania tylko jednej osoby, wybory uważa się za ważne i dokonane, jeżeli kandydat otrzymał co najmniej 50 % + 1 ważne oddanych głosów. Jeżeli kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów wybory przeprowadza się od początku z zachowaną całą procedurą głosowania, począwszy od ponownego zgłaszania kandydatów.

b) jeżeli zgłoszonych zostało dwóch lub więcej kandydatów:

- wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” wpisuje na karcie do głosowania nazwisko tego kandydata, na którego oddaje swój głos. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.

c) karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż jedno nazwisko jest głosem nieważnym.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najwyższą liczbę ważnie oddanych głosów, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3-krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku.

§ 20. Wybory Rady Sołeckiej

1. Głosowanie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej odbywa się w ten sposób, że wyborca wpisuje na karcie do głosowania nazwiska maksymalnie 7 kandydatów, na których oddaje swój głos.

2. Karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż 7 nazwisk jest głosem nieważnym.

3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych 7 kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najniższą liczbę ważnie oddanych głosów uprawniającą do wejścia w skład Rady Sołeckiej, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3 – krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku, w celu wyboru brakującej liczby członków Rady Sołeckiej.

§ 21. 1. Sołtys, Rada Sołecka i poszczególni członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanych. Odwołanie następuje w drodze uchwały Zebrania Wiejskiego zwołanego zgodnie z zapisami Rozdziału VI Statutu.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej składa się na piśmie do Wójta.

3. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą złożyć:

- a) 1/5 mieszkańców
- b) Sołtys
- c) Rada Sołecka
- d) Rada
- e) Wójt

§ 22. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w przypadku:

- a) złożenia do Wójta Gminy rezygnacji,
- b) odwołania przed upływem kadencji,
- c) utraty prawa wybieralności,
- d) śmierci.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Wójt zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa według zasad określonych w niniejszym Rozdziale.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej do 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej poniżej 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza się zgodnie z Rozdziałem VI Statutu.

5. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 7.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów sołectwa

§ 23. 1. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada i Wójt.

2. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Rada kontroluje działalność organów Sołectwa w zakresie bieżącej działalności Sołectwa oraz w zakresie wykorzystania przyznanego środków finansowych oraz przekazanego do korzystania mienia, poprzez swoją Komisję Rewizyjną.

4. Wójt sprawuje nadzór nad działalnością organów Sołectwa poprzez analizę protokołów z posiedzeń organów Sołectwa, a także podjętych uchwał pod kątem zgodności z prawem.

5. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały organu Sołectwa sprzecznej z prawem i przekazuje temu organowi uchwałę do zmiany lub uchylenia.

6. W sprawach spornych decyduje Rada.

Rozdział 8.

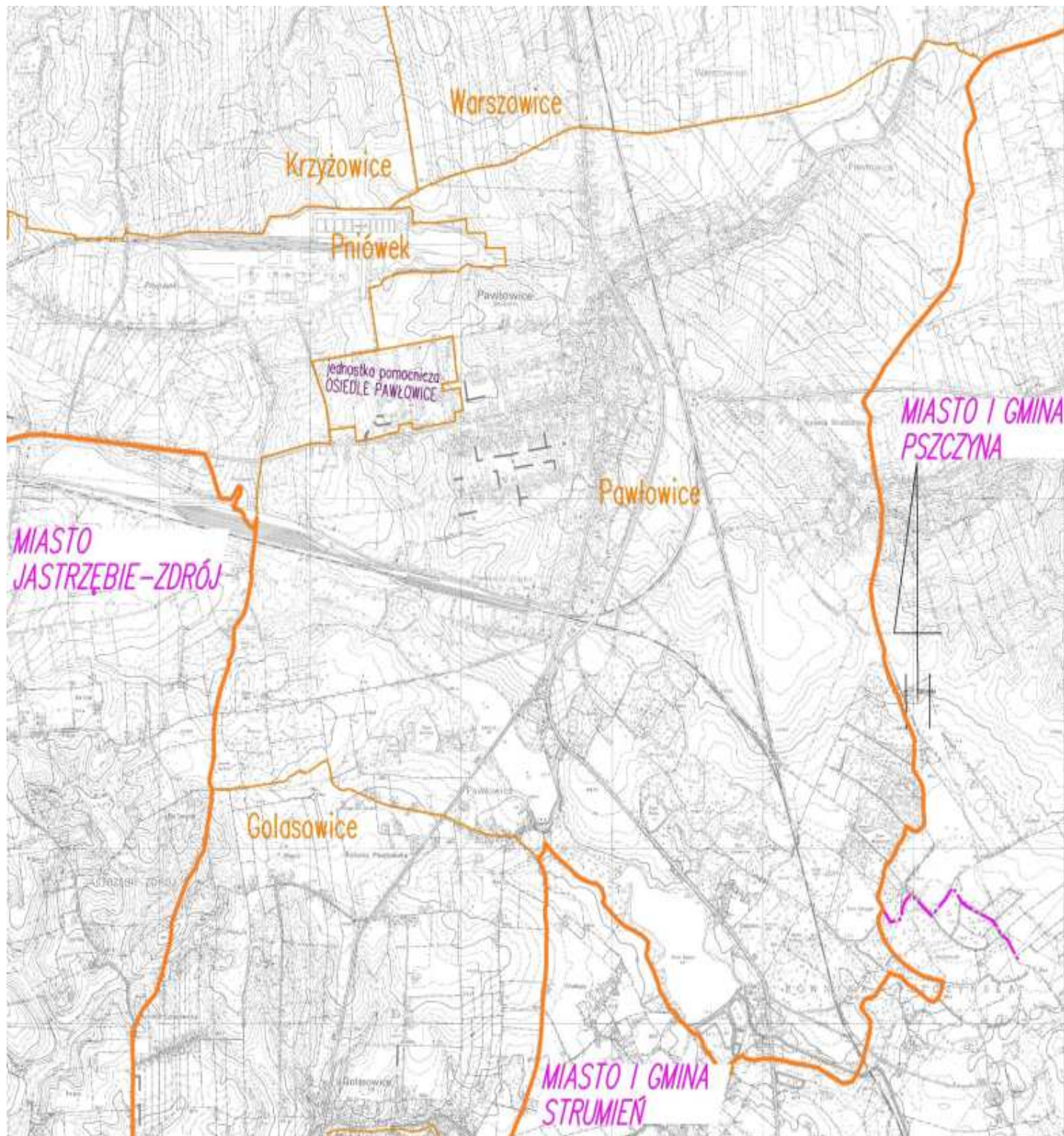
Przepisy końcowe

§ 24. W sprawach spornych dotyczących spraw Sołectwa służy prawo odwołania do Rady.

§ 25. Wszelkie zmiany w Statucie podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 27. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia.



Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Pielgrzymowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7, art. 35 ust. 1, 3, art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 art. i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594) po przeprowadzeniu konsultacji społecznych zgodnie z uchwałą Rady Gminy Pawłowice nr XIX / 235 / 2012 Rady Gminy Pawłowice z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie: przeprowadzenia konsultacji społecznych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

Zmienić Statut Sołectwa Pielgrzymowice nadany Uchwałą nr IV/31/98 Rady Gminy Pawłowice z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany treści i ustalenia jednolitego tekstu statutów sołectw, nadając mu nową treść:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Pielgrzymowice jest jednostką pomocniczą Gminy Pawłowice.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Gminy Pawłowice,
- c) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Pawłowice,
- b) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pawłowice,
- c) Radnych - należy przez to rozumieć Radnych Rady Gminy Pawłowice,
- d) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pawłowice,
- e) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pawłowice,
- f) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Pielgrzymowice.

§ 3. 1. Obszar Sołectwa obejmuje powierzchnię 1328 ha, określoną w mapach, stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do Statutu.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2.

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,

§ 4. 1. Zakres zadań Sołectwa obejmuje w szczególności:

- a) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań z zakresu administracji publicznej;
- b) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym oraz przekazanymi Sołectwu środkami finansowymi w ramach funduszu sołectkiego, o ile mienie zostanie przekazane a fundusz uchwalony przez Radę;
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i prowadzeniu przez organy Gminy konsultacji z mieszkańcami w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa oraz konsultacji projektów uchwał w sposób określony przez te organy.

§ 5. 1. Sołectwo realizuje swoje zadania poprzez:

- a) współpracę z Radą, Radnymi, Wójtem, Urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- b) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w Sołectwie i na rzecz Sołectwa,
- c) udział w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w przepisach prawa.

2. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- a) podejmowania uchwał,
- b) wydawania opinii,
- c) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- d) przedstawiania organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- e) zgłaszania wniosków organom Gminy,
- f) współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

Rozdział 3.

Struktura organizacyjna

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołectka.

3. Kadencja Sołtysa trwa 4 lata.

4. Kadencja Rady Sołectkiej równa się kadencji Sołtysa.

5. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołectka pełnią swoją funkcję do dnia wyborów nowych organów.

6. Z chwilą wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub Rady Sołectkiej w czasie trwania kadencji, przeprowadza się nowe wybory lub wybory uzupełniające na okres danej kadencji według zasad określonych w Rozdziale VI Statutu.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

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

2. Prawo do udziału w Zebraniach Wiejskich ma każdy.

3. Uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim są pełnoletni mieszkańcy sołectwa posiadający prawo wyborcze.

§ 8. 1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- a) 1/5 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze,
- b) Rady Sołeckiej,
- c) Rady,
- d) Wójta.

2. Zebranie wiejskie na wniosek podmiotów określonych w pkt. 1 powinno się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

3. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy zostali powiadomieni o nim mieszkańcy w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed datą zebrania, bez względu na liczbę obecnych.

4. Zasady zwołania i przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w sprawie wyboru organów Sołectwa oraz zasady wyborów określa Rozdział VI Statutu.

§ 9. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebrania Wiejskie są protokołowane. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez Radę Sołecką, a podpisuje Przewodniczący Zebrania. Do protokołu dołącza się sporządzoną listę obecności uczestników Zebrania Wiejskiego.

4. Zebranie wiejskie prowadzi Sołtys lub wyznaczona przez Radę Sołecką osoba.

§ 10. 1. Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) przyjmuje programy działania oraz roczny plan finansowy, o ile środki finansowe zostaną Sołectwu przekazane,
- c) rozpatruje sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- d) podejmuje uchwały w sprawach należących do zadań Sołectwa,
- e) rozpatruje inne sprawy, ważne dla funkcjonowania Sołectwa.

2. W celu kontrolowania działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie może powołać komisję rewizyjną w składzie 3 osób.

3. Zebranie Wiejskie jest informowane o opiniach wydanych przez Radę Sołecką między zebraniem.

Rozdział 5. Organy wykonawcze sołectwa

§ 11. 1. Organem wykonawczym jest Sołtys, który reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka licząca 7 osób.

3. Pracą Rady Sołeckiej kieruje Sołtys jako Przewodniczący Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Do zadań Sołtysa należy:

- a) wykonywanie zadań przekazanych przez Radę lub Wójta z zakresu administracji publicznej,
- b) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym i środkami finansowymi Sołectwa,
- c) zgłaszanie spraw do wykonania w Sołectwie,
- d) organizowanie współdziałania Rady Sołeckiej z Radnymi,
- e) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Sołectwa,
- f) przekazywanie protokołów wraz z dołączoną dokumentacją z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej do Urzędu w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania lub posiedzenia,
- g) składanie informacji o swojej bieżącej działalności Radzie Sołeckiej, a Zebraniu Wiejskiemu 1 raz w roku o działalności swojej i Rady Sołeckiej.

2. Sołtys może uczestniczyć w pracach organów Gminy.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał, zwołuje je Sołtys.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- a) współdziałanie z Sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji,
- b) wspomaganie działalności organów Gminy poprzez wydawanie opinii lub stanowisk.
- c) przygotowanie na Zebranie Wiejskie projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego,
- d) współdziałanie w realizacji uchwał Zebrań Wiejskich,
- e) przygotowanie wniosków do projektu budżetu Gminy,
- f) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu tej Rady.

4. Radni mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej bez prawa głosowania.

Rozdział 6. Regulamin wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej regulują postanowienia niniejszego regulaminu.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim, spośród osób zamieszkałych w Sołectwie, posiadających prawa wyborcze.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie - wyborcze zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa datę, dzień i godzinę, miejsce Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. W porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy Pawłowice Wójt może powierzyć prowadzenie zebrania Radnemu

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego – wyborczego podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania Wiejskiego w sposób przyjęty w sołectwie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pawłowice.

§ 16. 1. Na Zebraniu Wiejskim dla dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby uczestników Zebrania Wiejskiego, zebranie wyborcze w nowym terminie może się odbyć przy liczbie uczestników pozwalającej na przeprowadzenie i dokonanie wyboru.

3. Drugi termin zebrania wyznacza przewodniczący zebrania. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 15 minut.

4. W celu określenia quorum uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadzane są wybory potwierdzają swą obecność na liście obecności.

§ 17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Członkiem komisji, o której mowa w pkt. 1 nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

4. Do zadań komisji należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów i uzyskanie zgody na kandydowanie,
- b) przeprowadzenie głosowania,
- c) ustalenie wyników wyborów,
- d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
- e) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania. Protokół stanowi załącznik do protokołu z zebrania wyborczego.

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

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów spośród uprawnionych do głosowania w wyborach uczestników Zebrania Wiejskiego, zgłoszonych na zebraniu.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§ 19. 1. Głosowanie w sprawie wyboru Sołtysa odbywa się w następujący sposób:

a) jeżeli zgłoszony został jeden kandydat:

- nazwisko kandydata wpisywane jest na tablicy, a wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” stawia znak X w odpowiedniej kratce oznaczonej Tak Nie W przypadku kandydowania tylko jednej osoby, wybory uważa się za ważne i dokonane, jeżeli kandydat otrzymał co najmniej 50 % + 1 ważne oddanych głosów. Jeżeli kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów wybory przeprowadza się od początku z zachowaną całą procedurą głosowania, począwszy od ponownego zgłaszania kandydatów.

b) jeżeli zgłoszonych zostało dwóch lub więcej kandydatów:

- wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” wpisuje na karcie do głosowania nazwisko tego kandydata, na którego oddaje swój głos. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.

c) karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż jedno nazwisko jest głosem nieważnym.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najwyższą liczbę ważnie oddanych głosów, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3-krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku.

§ 20. Wybory Rady Sołeckiej

1. Głosowanie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej odbywa się w ten sposób, że wyborca wpisuje na karcie do głosowania nazwiska maksymalnie 7 kandydatów, na których oddaje swój głos.

2. Karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż 7 nazwisk jest głosem nieważnym.

3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych 7 kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najniższą liczbę ważnie oddanych głosów uprawniającą do wejścia w skład Rady Sołeckiej, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3 – krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku, w celu wyboru brakującej liczby członków Rady Sołeckiej.

§ 21. 1. Sołtys, Rada Sołecka i poszczególni członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanych. Odwołanie następuje w drodze uchwały Zebrania Wiejskiego zwołanego zgodnie z zapisami Rozdziału VI Statutu.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej składa się na piśmie do Wójta.

3. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą złożyć:

- a) 1/5 mieszkańców
- b) Sołtys
- c) Rada Sołecka
- d) Rada
- e) Wójt

§ 22. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w przypadku:

- a) złożenia do Wójta Gminy rezygnacji,
- b) odwołania przed upływem kadencji,
- c) utraty prawa wybieralności,
- d) śmierci.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Wójt zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa według zasad określonych w niniejszym Rozdziale.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej do 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej poniżej 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza się zgodnie z Rozdziałem VI Statutu.

5. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 7.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów sołectwa

§ 23. 1. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada i Wójt.

2. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Rada kontroluje działalność organów Sołectwa w zakresie bieżącej działalności Sołectwa oraz w zakresie wykorzystania przyznanego środków finansowych oraz przekazanego do korzystania mienia, poprzez swoją Komisję Rewizyjną.

4. Wójt sprawuje nadzór nad działalnością organów Sołectwa poprzez analizę protokołów z posiedzeń organów Sołectwa, a także podjętych uchwał pod kątem zgodności z prawem.

5. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały organu Sołectwa sprzecznej z prawem i przekazuje temu organowi uchwałę do zmiany lub uchylenia.

6. W sprawach spornych decyduje Rada.

Rozdział 8.

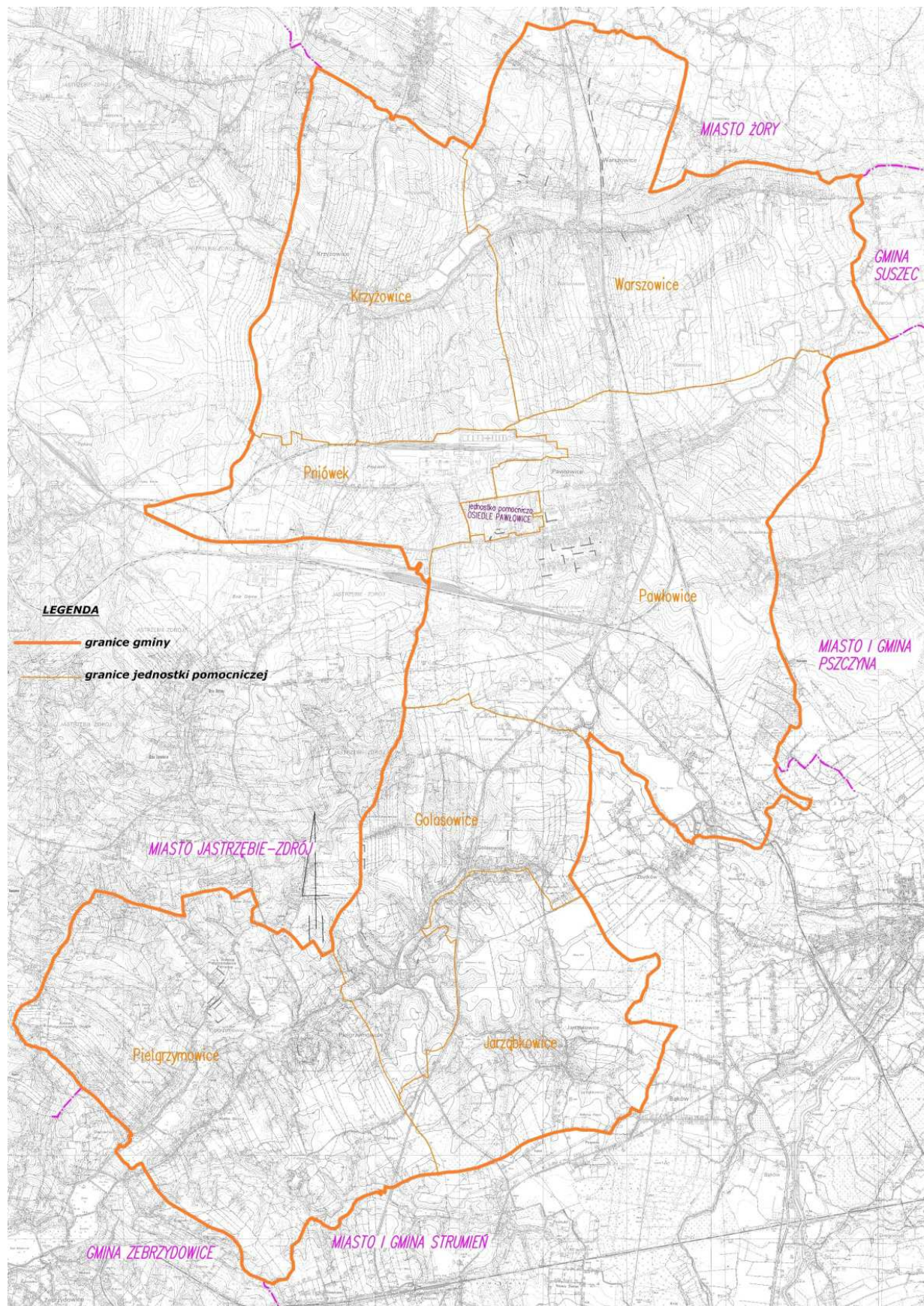
Przepisy końcowe

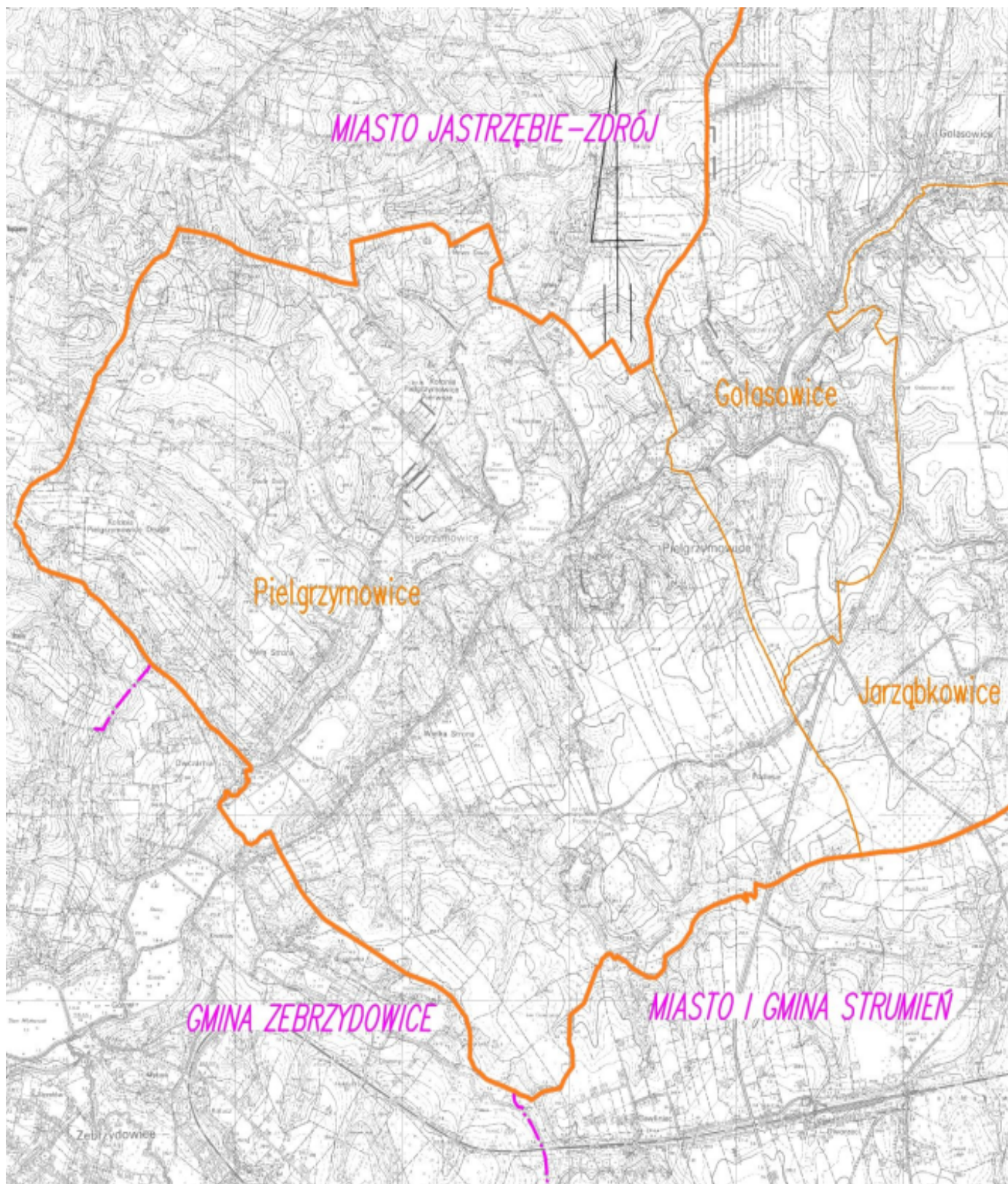
§ 24. W sprawach spornych dotyczących spraw Sołectwa służy prawo odwołania do Rady.

§ 25. Wszelkie zmiany w Statucie podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 27. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia.





Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie Statutu sołectwa Pniówek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7, art. 35 ust. 1, 3, art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 art. i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594) po przeprowadzeniu konsultacji społecznych zgodnie z uchwałą Rady Gminy Pawłowice nr XIX / 235 / 2012 Rady Gminy Pawłowice z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie: przeprowadzenia konsultacji społecznych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

Zmienić Statut Sołectwa Pniówek nadany Uchwałą nr IV/31/98 Rady Gminy Pawłowice z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany treści i ustalenia jednolitego tekstu statutów sołectw, nadając mu nową treść:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Pniówek jest jednostką pomocniczą Gminy Pawłowice.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Gminy Pawłowice,
- c) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Pawłowice,
- b) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pawłowice,
- c) Radnych - należy przez to rozumieć Radnych Rady Gminy Pawłowice,
- d) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pawłowice,
- e) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pawłowice,
- f) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Pniówek.

§ 3. 1. Obszar Sołectwa obejmuje powierzchnię 444 ha, określoną w mapach, stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do Statutu.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2.

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,

§ 4. 1. Zakres zadań Sołectwa obejmuje w szczególności:

- a) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań z zakresu administracji publicznej;
- b) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym oraz przekazanymi Sołectwu środkami finansowymi w ramach funduszu sołectkiego, o ile mienie zostanie przekazane a fundusz uchwalony przez Radę;
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i prowadzeniu przez organy Gminy konsultacji z mieszkańcami w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa oraz konsultacji projektów uchwał w sposób określony przez te organy.

§ 5. 1. Sołectwo realizuje swoje zadania poprzez:

- a) współpracę z Radą, Radnymi, Wójtem, Urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- b) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w Sołectwie i na rzecz Sołectwa,
- c) udział w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w przepisach prawa.

2. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- a) podejmowania uchwał,
- b) wydawania opinii,
- c) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- d) przedstawiania organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- e) zgłaszania wniosków organom Gminy,
- f) współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

Rozdział 3.

Struktura organizacyjna

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołectka.

3. Kadencja Sołtysa trwa 4 lata.

4. Kadencja Rady Sołectkiej równa się kadencji Sołtysa.

5. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołectka pełnią swoją funkcję do dnia wyborów nowych organów.

6. Z chwilą wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub Rady Sołectkiej w czasie trwania kadencji, przeprowadza się nowe wybory lub wybory uzupełniające na okres danej kadencji według zasad określonych w Rozdziale VI Statutu.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

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

2. Prawo do udziału w Zebraniach Wiejskich ma każdy.

3. Uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim są pełnoletni mieszkańcy sołectwa posiadający prawo wyborcze.

§ 8. 1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

a) 1/5 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze,

b) Rady Sołeckiej,

c) Rady,

d) Wójta.

2. Zebranie wiejskie na wniosek podmiotów określonych w pkt. 1 powinno się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

3. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy zostali powiadomieni o nim mieszkańcy w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed datą zebrania, bez względu na liczbę obecnych.

4. Zasady zwołania i przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w sprawie wyboru organów Sołectwa oraz zasady wyborów określa Rozdział VI Statutu.

§ 9. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebrania Wiejskie są protokołowane. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez Radę Sołecką, a podpisuje Przewodniczący Zebrania. Do protokołu dołącza się sporządzoną listę obecności uczestników Zebrania Wiejskiego.

4. Zebranie wiejskie prowadzi Sołtys lub wyznaczona przez Radę Sołecką osoba.

§ 10. 1. Zebranie Wiejskie:

a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,

b) przyjmuje programy działania oraz roczny plan finansowy, o ile środki finansowe zostaną Sołectwu przekazane,

c) rozpatruje sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,

d) podejmuje uchwały w sprawach należących do zadań Sołectwa,

e) rozpatruje inne sprawy, ważne dla funkcjonowania Sołectwa.

2. W celu kontrolowania działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie może powołać komisję rewizyjną w składzie 3 osób.

3. Zebranie Wiejskie jest informowane o opiniach wydanych przez Radę Sołecką między zebraniem.

Rozdział 5. Organy wykonawcze sołectwa

§ 11. 1. Organem wykonawczym jest Sołtys, który reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka licząca 7 osób.

3. Pracą Rady Sołeckiej kieruje Sołtys jako Przewodniczący Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Do zadań Sołtysa należy:

- a) wykonywanie zadań przekazanych przez Radę lub Wójta z zakresu administracji publicznej,
- b) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym i środkami finansowymi Sołectwa,
- c) zgłaszanie spraw do wykonania w Sołectwie,
- d) organizowanie współdziałania Rady Sołeckiej z Radnymi,
- e) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Sołectwa,
- f) przekazywanie protokołów wraz z dołączoną dokumentacją z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej do Urzędu w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania lub posiedzenia,
- g) składanie informacji o swojej bieżącej działalności Radzie Sołeckiej, a Zebraniu Wiejskiemu 1 raz w roku o działalności swojej i Rady Sołeckiej.

2. Sołtys może uczestniczyć w pracach organów Gminy.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał, zwołuje je Sołtys.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- a) współdziałanie z Sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji,
- b) wspomaganie działalności organów Gminy poprzez wydawanie opinii lub stanowisk.
- c) przygotowanie na Zebraniu Wiejskim projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego,
- d) współdziałanie w realizacji uchwał Zebrań Wiejskich,
- e) przygotowanie wniosków do projektu budżetu Gminy,
- f) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu tej Rady.

4. Radni mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej bez prawa głosowania.

Rozdział 6. Regulamin wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej regulują postanowienia niniejszego regulaminu.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim, spośród osób zamieszkałych w Sołectwie, posiadających prawa wyborcze.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie - wyborcze zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa datę, dzień i godzinę, miejsce Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. W porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy Pawłowice Wójt może powierzyć prowadzenie zebrania Radnemu.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego – wyborczego podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania Wiejskiego w sposób przyjęty w sołectwie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pawłowice.

§ 16. 1. Na Zebraniu Wiejskim dla dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby uczestników Zebrania Wiejskiego, zebranie wyborcze w nowym terminie może się odbyć przy liczbie uczestników pozwalającej na przeprowadzenie i dokonanie wyboru.

3. Drugi termin zebrania wyznacza przewodniczący zebrania. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 15 minut.

4. W celu określenia quorum uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadzane są wybory potwierdzają swą obecność na liście obecności.

§ 17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Członkiem komisji, o której mowa w pkt. 1 nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

4. Do zadań komisji należy:

a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów i uzyskanie zgody na kandydowanie,

b) przeprowadzenie głosowania,

c) ustalenie wyników wyborów,

d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

e) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania. Protokół stanowi załącznik do protokołu z zebrania wyborczego.

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

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów spośród uprawnionych do głosowania w wyborach uczestników Zebrania Wiejskiego, zgłoszonych na zebraniu.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§ 19. 1. Głosowanie w sprawie wyboru Sołtysa odbywa się w następujący sposób:

a) jeżeli zgłoszony został jeden kandydat:

- nazwisko kandydata wpisywane jest na tablicy, a wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” stawia znak X w odpowiedniej kratce oznaczonej Tak Nie W przypadku kandydowania tylko jednej osoby, wybory uważa się za ważne i dokonane, jeżeli kandydat otrzymał co najmniej 50 % + 1 ważne oddanych głosów. Jeżeli kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów wybory przeprowadza się od początku z zachowaną całą procedurą głosowania, począwszy od ponownego zgłaszania kandydatów.

b) jeżeli zgłoszonych zostało dwóch lub więcej kandydatów:

- wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” wpisuje na karcie do głosowania nazwisko tego kandydata, na którego oddaje swój głos. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.

c) karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż jedno nazwisko jest głosem nieważnym.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najwyższą liczbę ważnie oddanych głosów, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3-krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku.

§ 20. Wybory Rady Sołeckiej

1. Głosowanie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej odbywa się w ten sposób, że wyborca wpisuje na karcie do głosowania nazwiska maksymalnie 7 kandydatów, na których oddaje swój głos.

2. Karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż 7 nazwisk jest głosem nieważnym.

3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych 7 kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najniższą liczbę ważnie oddanych głosów uprawniającą do wejścia w skład Rady Sołeckiej, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3 – krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku, w celu wyboru brakującej liczby członków Rady Sołeckiej.

§ 21. 1. Sołtys, Rada Sołecka i poszczególni członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanych. Odwołanie następuje w drodze uchwały Zebrania Wiejskiego zwołanego zgodnie z zapisami Rozdziału VI Statutu.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej składa się na piśmie do Wójta.

3. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą złożyć:

- a) 1/5 mieszkańców
- b) Sołtys
- c) Rada Sołecka
- d) Rada
- e) Wójt

§ 22. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w przypadku:

- a) złożenia do Wójta Gminy rezygnacji,
- b) odwołania przed upływem kadencji,
- c) utraty prawa wybieralności,
- d) śmierci.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Wójt zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa według zasad określonych w niniejszym Rozdziale.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej do 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej poniżej 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza się zgodnie z Rozdziałem VI Statutu.

5. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 7.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów sołectwa

§ 23. 1. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada i Wójt.

2. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Rada kontroluje działalność organów Sołectwa w zakresie bieżącej działalności Sołectwa oraz w zakresie wykorzystania przyznanego środków finansowych oraz przekazanego do korzystania mienia, poprzez swoją Komisję Rewizyjną.

4. Wójt sprawuje nadzór nad działalnością organów Sołectwa poprzez analizę protokołów z posiedzeń organów Sołectwa, a także podjętych uchwał pod kątem zgodności z prawem.

5. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały organu Sołectwa sprzecznej z prawem i przekazuje temu organowi uchwałę do zmiany lub uchylenia.

6. W sprawach spornych decyduje Rada.

Rozdział 8.

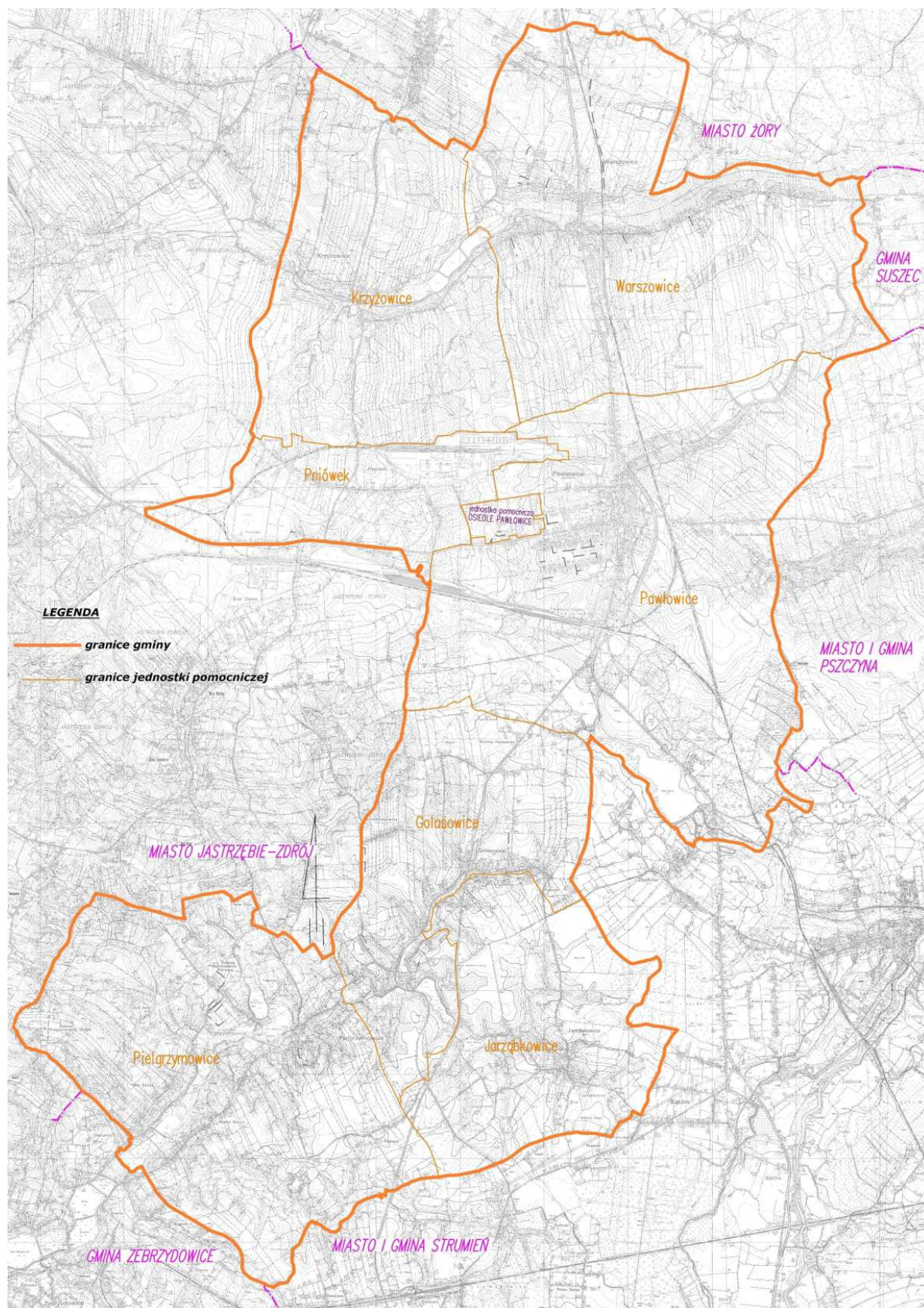
Przepisy końcowe

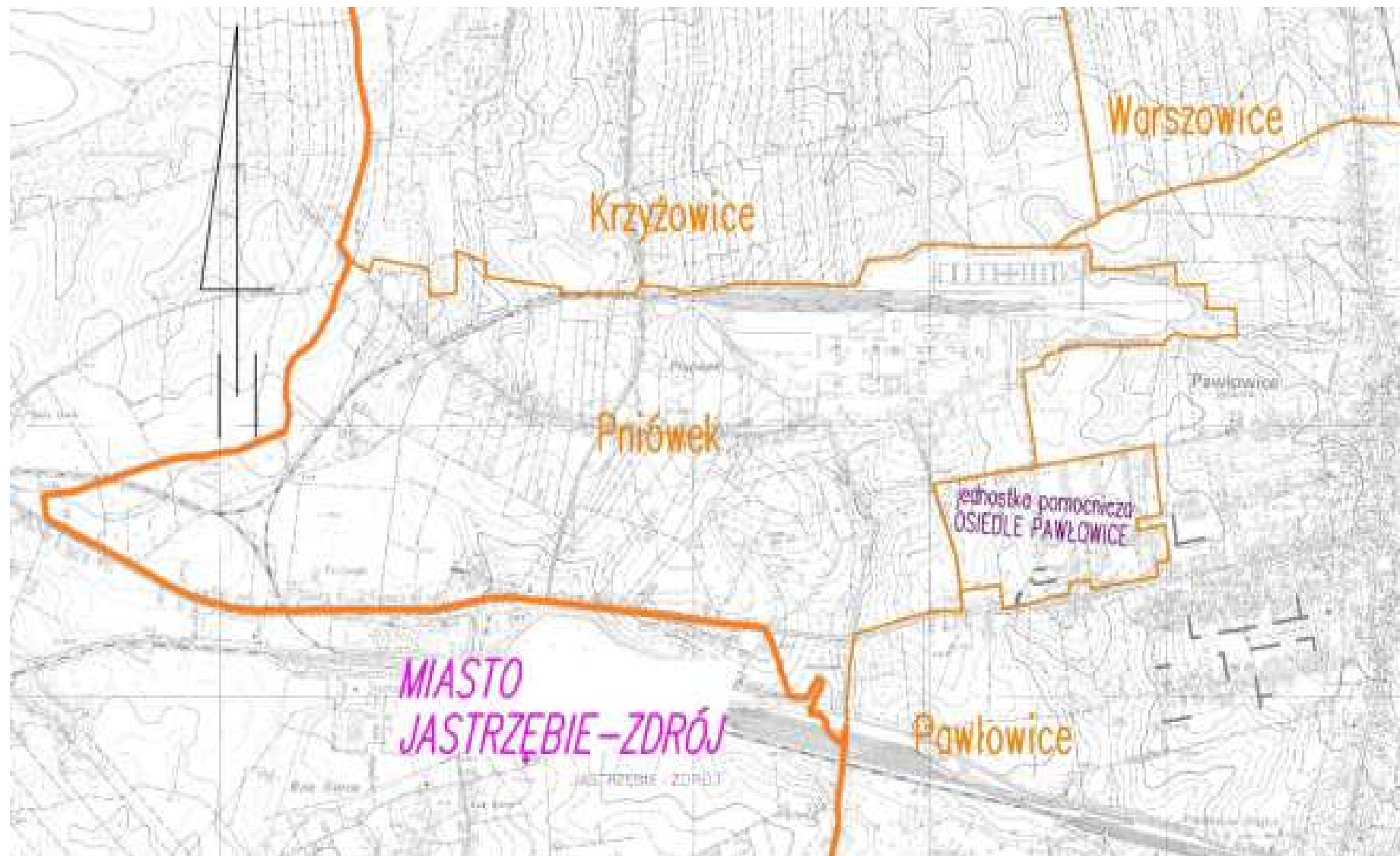
§ 24. W sprawach spornych dotyczących spraw Sołectwa służy prawo odwołania do Rady.

§ 25. Wszelkie zmiany w Statucie podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 27. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia.





Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Warszowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7, art. 35 ust. 1, 3, art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 art. i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594) po przeprowadzeniu konsultacji społecznych zgodnie z uchwałą Rady Gminy Pawłowice nr XIX / 235 / 2012 Rady Gminy Pawłowice z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie: przeprowadzenia konsultacji społecznych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

Zmienić Statut Sołectwa Warszowice nadany Uchwałą nr IV/31/98 Rady Gminy Pawłowice z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany treści i ustalenia jednolitego tekstu statutów sołectw, nadając mu nową treść:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Warszowice jest jednostką pomocniczą Gminy Pawłowice.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Gminy Pawłowice,
- c) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Pawłowice,
- b) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pawłowice,
- c) Radnych - należy przez to rozumieć Radnych Rady Gminy Pawłowice,
- d) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pawłowice,
- e) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pawłowice,
- f) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Warszowice.

§ 3. 1. Obszar Sołectwa obejmuje powierzchnię 1485 ha, określoną w mapach, stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do Statutu.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2.

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,

§ 4. 1. Zakres zadań Sołectwa obejmuje w szczególności:

- a) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań z zakresu administracji publicznej;
- b) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym oraz przekazanymi Sołectwu środkami finansowymi w ramach funduszu sołectkiego, o ile mienie zostanie przekazane a fundusz uchwalony przez Radę;
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i prowadzeniu przez organy Gminy konsultacji z mieszkańcami w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa oraz konsultacji projektów uchwał w sposób określony przez te organy.

§ 5. 1. Sołectwo realizuje swoje zadania poprzez:

- a) współpracę z Radą, Radnymi, Wójtem, Urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- b) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w Sołectwie i na rzecz Sołectwa,
- c) udział w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w przepisach prawa.

2. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- a) podejmowania uchwał,
- b) wydawania opinii,
- c) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- d) przedstawiania organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- e) zgłaszania wniosków organom Gminy,
- f) współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

Rozdział 3.

Struktura organizacyjna

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołectka.

3. Kadencja Sołtysa trwa 4 lata.

4. Kadencja Rady Sołectkiej równa się kadencji Sołtysa.

5. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołectka pełnią swoją funkcję do dnia wyborów nowych organów.

6. Z chwilą wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub Rady Sołectkiej w czasie trwania kadencji, przeprowadza się nowe wybory lub wybory uzupełniające na okres danej kadencji według zasad określonych w Rozdziale VI Statutu.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

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

2. Prawo do udziału w Zebraniach Wiejskich ma każdy.

3. Uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim są pełnoletni mieszkańcy sołectwa posiadający prawo wyborcze.

§ 8. 1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- a) 1/5 mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze,
- b) Rady Sołeckiej,
- c) Rady,
- d) Wójta.

2. Zebranie wiejskie na wniosek podmiotów określonych w pkt. 1 powinno się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

3. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy zostali powiadomieni o nim mieszkańcy w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed datą zebrania, bez względu na liczbę obecnych.

4. Zasady zwołania i przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w sprawie wyboru organów Sołectwa oraz zasady wyborów określa Rozdział VI Statutu.

§ 9. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Zebrania Wiejskie są protokołowane. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez Radę Sołecką, a podpisuje Przewodniczący Zebrania. Do protokołu dołącza się sporządzoną listę obecności uczestników Zebrania Wiejskiego.

4. Zebranie wiejskie prowadzi Sołtys lub wyznaczona przez Radę Sołecką osoba.

§ 10. 1. Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) przyjmuje programy działania oraz roczny plan finansowy, o ile środki finansowe zostaną Sołectwu przekazane,
- c) rozpatruje sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- d) podejmuje uchwały w sprawach należących do zadań Sołectwa,
- e) rozpatruje inne sprawy, ważne dla funkcjonowania Sołectwa.

2. W celu kontrolowania działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie może powołać komisję rewizyjną w składzie 3 osób.

3. Zebranie Wiejskie jest informowane o opiniach wydanych przez Radę Sołecką między zebraniem.

Rozdział 5. Organy wykonawcze sołectwa

§ 11. 1. Organem wykonawczym jest Sołtys, który reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka licząca 7 osób.

3. Pracą Rady Sołeckiej kieruje Sołtys jako Przewodniczący Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Do zadań Sołtysa należy:

- a) wykonywanie zadań przekazanych przez Radę lub Wójta z zakresu administracji publicznej,
- b) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym i środkami finansowymi Sołectwa,
- c) zgłaszanie spraw do wykonania w Sołectwie,
- d) organizowanie współdziałania Rady Sołeckiej z Radnymi,
- e) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Sołectwa,
- f) przekazywanie protokołów wraz z dołączoną dokumentacją z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej do Urzędu w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania lub posiedzenia,
- g) składanie informacji o swojej bieżącej działalności Radzie Sołeckiej, a Zebraniu Wiejskiemu 1 raz w roku o działalności swojej i Rady Sołeckiej.

2. Sołtys może uczestniczyć w pracach organów Gminy.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał, zwołuje je Sołtys.

2. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- a) współdziałanie z Sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji,
- b) wspomaganie działalności organów Gminy poprzez wydawanie opinii lub stanowisk.
- c) przygotowanie na Zebranie Wiejskie projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego,
- d) współdziałanie w realizacji uchwał Zebrań Wiejskich,
- e) przygotowanie wniosków do projektu budżetu Gminy,
- f) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu tej Rady.

4. Radni mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej bez prawa głosowania.

Rozdział 6. Regulamin wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 14. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej regulują postanowienia niniejszego regulaminu.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim, spośród osób zamieszkałych w Sołectwie, posiadających prawa wyborcze.

§ 15. 1. Zebranie Wiejskie - wyborcze zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa datę, dzień i godzinę, miejsce Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. W porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy Pawłowice Wójt może powierzyć prowadzenie zebrania Radnemu.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego – wyborczego podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania Wiejskiego w sposób przyjęty w sołectwie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pawłowice.

§ 16. 1. Na Zebraniu Wiejskim dla dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby uczestników Zebrania Wiejskiego, zebranie wyborcze w nowym terminie może się odbyć przy liczbie uczestników pozwalającej na przeprowadzenie i dokonanie wyboru.

3. Drugi termin zebrania wyznacza przewodniczący zebrania. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 15 minut.

4. W celu określenia quorum uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadzane są wybory potwierdzają swą obecność na liście obecności.

§ 17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Członkiem komisji, o której mowa w pkt. 1 nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

4. Do zadań komisji należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów i uzyskanie zgody na kandydowanie,
- b) przeprowadzenie głosowania,
- c) ustalenie wyników wyborów,
- d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
- e) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania. Protokół stanowi załącznik do protokołu z zebrania wyborczego.

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

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów spośród uprawnionych do głosowania w wyborach uczestników Zebrania Wiejskiego, zgłoszonych na zebraniu.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§ 19. 1. Głosowanie w sprawie wyboru Sołtysa odbywa się w następujący sposób:

a) jeżeli zgłoszony został jeden kandydat:

- nazwisko kandydata wpisywane jest na tablicy, a wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” stawia znak X w odpowiedniej kratce oznaczonej Tak Nie W przypadku kandydowania tylko jednej osoby, wybory uważa się za ważne i dokonane, jeżeli kandydat otrzymał co najmniej 50 % + 1 ważne oddanych głosów. Jeżeli kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów wybory przeprowadza się od początku z zachowaną całą procedurą głosowania, począwszy od ponownego zgłaszania kandydatów.

b) jeżeli zgłoszonych zostało dwóch lub więcej kandydatów:

- wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „ wybór sołtysa” wpisuje na karcie do głosowania nazwisko tego kandydata, na którego oddaje swój głos. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.

c) karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż jedno nazwisko jest głosem nieważnym.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najwyższą liczbę ważnie oddanych głosów, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3-krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku.

§ 20. Wybory Rady Sołeckiej

1. Głosowanie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej odbywa się w ten sposób, że wyborca wpisuje na karcie do głosowania nazwiska maksymalnie 7 kandydatów, na których oddaje swój głos.

2. Karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż 7 nazwisk jest głosem nieważnym.

3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych 7 kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najniższą liczbę ważnie oddanych głosów uprawniającą do wejścia w skład Rady Sołeckiej, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3 – krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku, w celu wyboru brakującej liczby członków Rady Sołeckiej.

§ 21. 1. Sołtys, Rada Sołecka i poszczególni członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanych. Odwołanie następuje w drodze uchwały Zebrania Wiejskiego zwołanego zgodnie z zapisami Rozdziału VI Statutu.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej składa się na piśmie do Wójta.

3. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą złożyć:

- a) 1/5 mieszkańców
- b) Sołtys
- c) Rada Sołecka
- d) Rada
- e) Wójt

§ 22. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w przypadku:

- a) złożenia do Wójta Gminy rezygnacji,
- b) odwołania przed upływem kadencji,
- c) utraty prawa wybieralności,
- d) śmierci.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Wójt zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa według zasad określonych w niniejszym Rozdziale.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej do 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej powodującego zmniejszenie liczby Rady Sołeckiej poniżej 5 - wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza się zgodnie z Rozdziałem VI Statutu.

5. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 7.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów sołectwa

§ 23. 1. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada i Wójt.

2. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Rada kontroluje działalność organów Sołectwa w zakresie bieżącej działalności Sołectwa oraz w zakresie wykorzystania przyznanego środków finansowych oraz przekazanego do korzystania mienia, poprzez swoją Komisję Rewizyjną.

4. Wójt sprawuje nadzór nad działalnością organów Sołectwa poprzez analizę protokołów z posiedzeń organów Sołectwa, a także podjętych uchwał pod kątem zgodności z prawem.

5. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały organu Sołectwa sprzecznej z prawem i przekazuje temu organowi uchwałę do zmiany lub uchylenia.

6. W sprawach spornych decyduje Rada.

Rozdział 8.

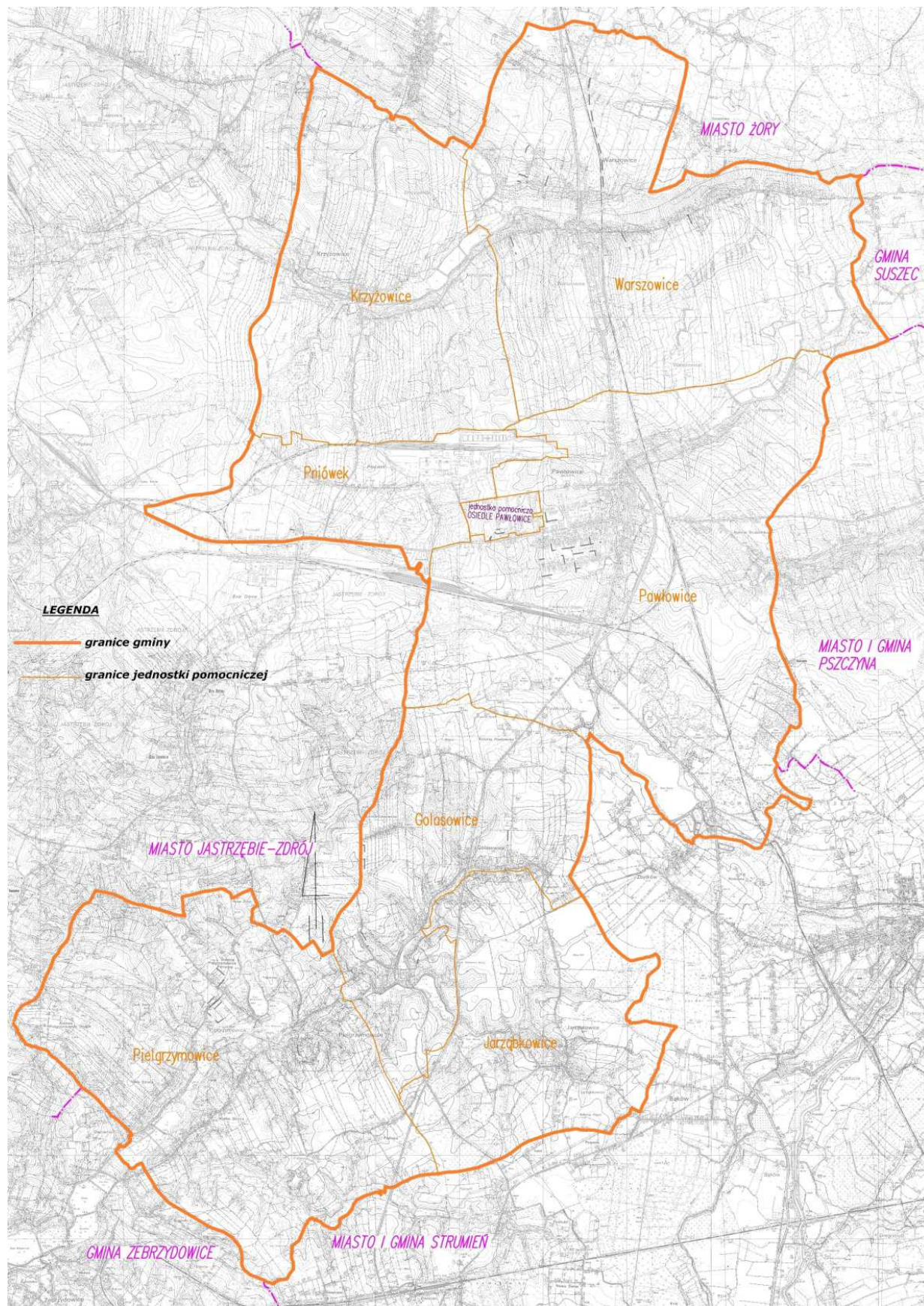
Przepisy końcowe

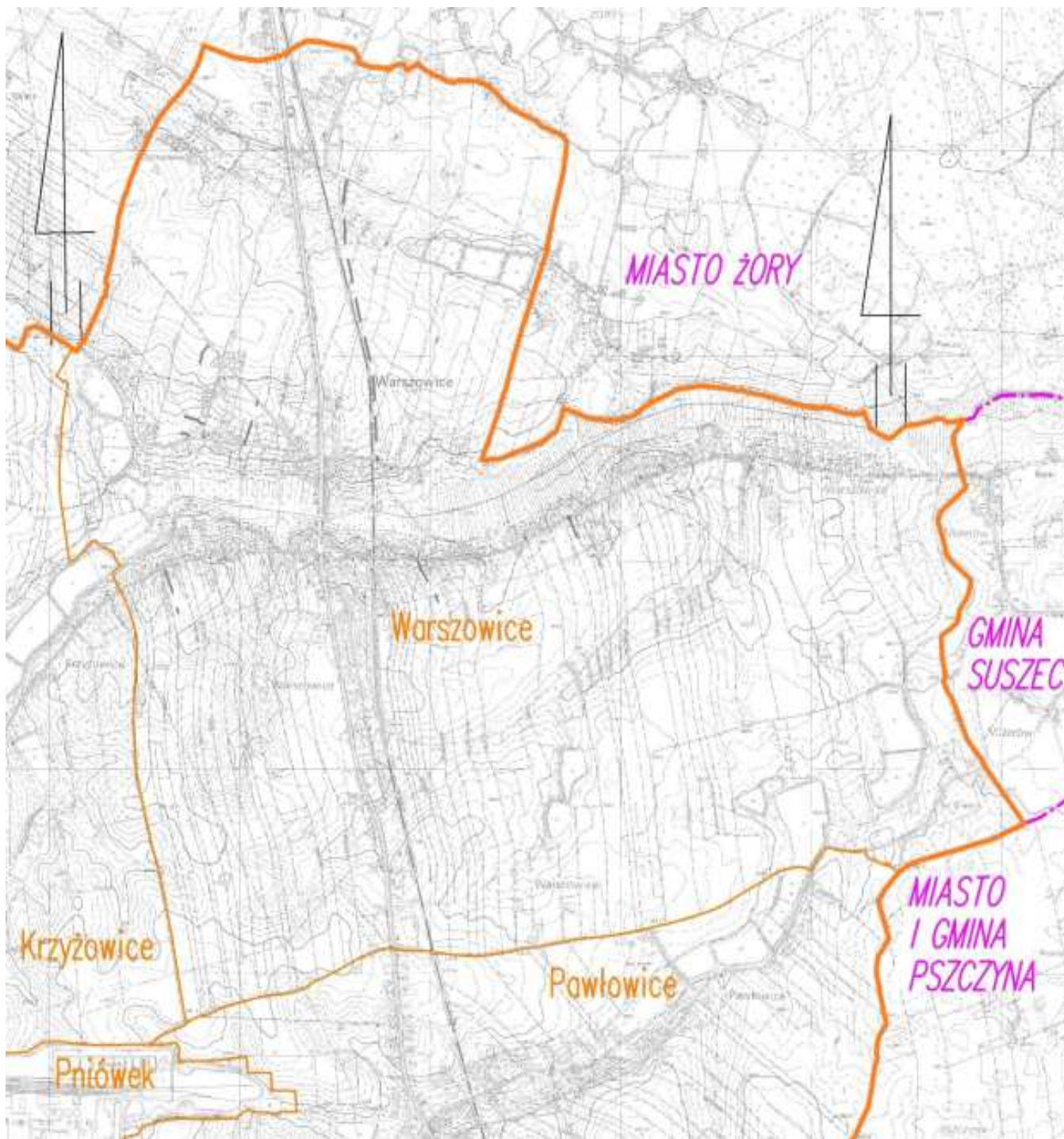
§ 24. W sprawach spornych dotyczących spraw Sołectwa służy prawo odwołania do Rady.

§ 25. Wszelkie zmiany w Statucie podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 27. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia.





Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie Statutu Osiedla Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7, art. 35 ust. 1, 3, art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 art. i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji społecznych zgodnie z uchwałą Rady Gminy Pawłowice nr XIX / 235 / 2012 Rady Gminy Pawłowice z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie: przeprowadzenia konsultacji społecznych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała Zmienić Statut Osiedla w Pawłowicach wprowadzony uchwałą Nr XII/113/99
Rady Gminy Pawłowice z dnia 10 września 1999 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu
Osiedla
w Pawłowicach, nadając mu nową treść:**

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania jednostki pomocniczej

§ 1. 1. Osiedle Pawłowice jest jednostką pomocniczą Gminy Pawłowice.

2. Osiedle działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami),
- b) Statutu Gminy Pawłowice,
- c) niniejszego Statutu.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Pawłowice,
- b) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pawłowice,
- c) Radnych - należy przez to rozumieć Radnych Rady Gminy Pawłowice,
- d) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pawłowice,
- e) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pawłowice,
- f) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Pawłowice,
- g) ROSM – należy przez to rozumieć Radę Osiedlową Samorządu Mieszkańców,
- h) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd ROSM,
- i) Przewodniczącym ROSM - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Osiedlowej Samorządu Mieszkańców,
- j) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Zarządu,
- k) Zebranie mieszkańców – Zebranie Mieszkańców Osiedla Pawłowice.

§ 3. 1. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o Osiedlu, należy przez to rozumieć osiedlową wspólnotę samorządową oraz terytorium określone w mapach, stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do Statutu.

2. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

3. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Wójt.

4. Kontrolę działalności organów Osiedla sprawuje Rada poprzez swoją Komisję Rewizyjną.

Rozdział 2. Struktura organizacyjna

§ 4. Organem stanowiącym i uchwałodawczym Osiedla jest ROSM, licząca 15 członków.

§ 5. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd liczący 5 członków, wybranych spośród członków ROSM.

§ 6. 1. Kadencja ROSM trwa 4 lata.

2. Kadencja Zarządu równa się kadencji ROSM.

3. Po upływie kadencji, ROSM i Zarząd pełnią swoją funkcję do dnia wyborów nowych organów.

4. Z chwilą wygaśnięcia mandatu członka ROSM w czasie trwania kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające na okres danej kadencji według zasad określonych w Rozdziale VII § 32.

§ 7. 1. Działalność organów Osiedla jest jawna.

2. Mieszkańcy Osiedla mają prawo do informacji o działalności organów i do informacji o podejmowanych uchwałach.

3. Informacje są udzielane w czasie dyżurów przez Przewodniczącego lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

4. Organy Osiedla zobowiązane są co najmniej 1 raz w roku na zebraniu mieszkańców przedstawić sprawozdanie ze swej działalności.

Rozdział 3. Zakres zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 8. 1. Zakres zadań Osiedla obejmuje w szczególności:

a) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań z zakresu administracji publicznej;

b) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym oraz przekazanymi Osiedlu środkami finansowymi w ramach funduszu sołectkiego, o ile mienie zostanie przekazane a fundusz uchwalony przez Radę;

c) współuczestnictwo w organizowaniu i prowadzeniu przez organy Gminy konsultacji z mieszkańcami w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla oraz konsultacji projektów uchwał w sposób określony przez te organy.

§ 9. 1. Osiedle realizuje swoje zadania poprzez:

a) współpracę z Radą, Radnymi, Wójtem, Urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego,

- b) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Osiedla i na rzecz Osiedla,
- c) udział w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w przepisach prawa.

§ 10. 1. Osiedle realizuje swoje zadania w formie:

- a) wydawania opinii,
- b) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- c) przedstawiania organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- d) zgłaszania wniosków organom Gminy,
- e) współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

Rozdział 4. Zasady i tryb zwoływania Zebrania mieszkańców

§ 11. 1. Zebranie mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.

2. Prawo do udziału w Zebraniach ma każdy.

3. Uprawnieni do głosowania na Zebraniu mieszkańców są pełnoletni mieszkańcy Osiedla posiadający prawo wyborcze.

§ 12. 1. Zebranie mieszkańców zwoływane jest przez Przewodniczącego ROSM z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- a) 1/10 mieszkańców Osiedla posiadających prawo wyborcze,
- b) ROSM,
- c) Rady,
- d) Wójta.

2. Zebranie mieszkańców na wniosek wymienionych w pkt. 1 powinno się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

3. Zebranie mieszkańców jest ważne, gdy zostali powiadomieni o nim mieszkańcy w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed datą zebrania, bez względu na liczbę obecnych.

4. Zawiadomienie o zebraniu powinno zawierać informację na czyj wniosek zebranie jest zwołane, dokładne określenie miejsca, daty, godziny rozpoczęcia zebrania oraz proponowany porządek obrad.

§ 13. 1. Zebranie mieszkańców prowadzi Przewodniczący ROSM lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Z Zebrania sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący Zebrania i protokolant zebrania. Protokół wraz z dokumentacją Zebrania jest przekazywany do Urzędu Gminy w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności.

4. Zasady zwołania i przeprowadzenia Zebrania mieszkańców w sprawie wyboru organów Osiedla oraz zasady wyborów określa Rozdział V Statutu.

Rozdział 5.

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów R O S M i Zarządu

§ 14. 1. Liczba członków ROSM wynosi 15 osób.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych na Zebraniu mieszkańców, spośród osób zamieszkałych na terenie Osiedla, posiadających prawo wyborcze.

3. Wybory ROSM przeprowadza się w głosowaniu tajnym.

§ 15. 1. Zebranie mieszkańców - wyborcze zwołuje Wójt. W tym celu Wójt określa datę, dzień i godzinę, miejsce Zebrania mieszkańców oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. W porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy Pawłowice Wójt może powierzyć prowadzenie Zebrania Radnemu.

3. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu wyborczego Zebrania mieszkańców podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania – w sposób przyjęty na Osiedlu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pawłowice.

§ 16. 1. Dla dokonania wyboru ROSM na Zebraniu mieszkańców wymagana jest obecność co najmniej 1/20 mieszkańców Osiedla.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganej liczby uczestników Zebrania, Zebranie wyborcze w drugim terminie może się odbyć przy liczbie uczestników pozwalającej na przeprowadzenie i dokonanie wyboru.

3. Drugi termin Zebrania wyznacza przewodniczący Zebrania. Zebranie mieszkańców w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 15 minut.

4. W celu określenia quorum uczestnicy zebrania mieszkańców, na którym przeprowadzane są wybory potwierdzają swą obecność na liście obecności.

§ 17. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do składu ROSM.

3. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.

4. Do zadań komisji należy:

a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów i uzyskanie zgody na kandydowanie,

b) przeprowadzenie głosowania,

c) ustalenie wyników wyborów,

d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,

e) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania. Protokół stanowi załącznik do protokołu z Zebrania wyborczego.

§ 18. 1. Głosowanie przeprowadza się na kartach zawierających nazwiska i imiona kandydatów oraz kratki z lewej strony nazwisk.

2. Wyboru dokonuje się w ten sposób, że wyborca stawia znak X w kratce obok nazwiska co najmniej jednego z kandydatów i nie więcej niż 15 kandydatów.

3. Postawienie znaku X w kratkach przy więcej niż 15 nazwiskach lub nie postawienie znaku X w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranych do ROSM uważa się tych 15 kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

5. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najniższą liczbę ważnie oddanych głosów uprawniającą do wejścia w skład ROSM, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3-krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę głosowania w celu uzupełnienia składu ROSM przewodniczący zebrania zarządza od początku.

§ 19. 1. ROSM wybiera spośród siebie Zarząd w liczbie 5 osób.

2. Wyboru Zarządu dokonuje się bezpośrednio po dokonaniu wyboru ROSM w głosowaniu tajnym.

3. Do głosowania tajnego stosuje się procedurę przyjętą dla głosowania w sprawie wyboru ROSM.

§ 20. 1. Głosowanie w sprawie wyboru Przewodniczącego ROSM i Przewodniczącego odbywa się w następujący sposób: jeżeli zgłoszony został jeden kandydat:

- nazwisko kandydata wpisywane jest na tablicy, a wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „wybór Przewodniczącego ROSM / wybór Przewodniczącego” stawia znak X w odpowiedniej kratce oznaczonej : Tak Nie W przypadku kandydowania tylko jednej osoby, wybory uważa się za ważne i dokonane, jeżeli kandydat otrzymał o najmniej 50 % + 1 ważnie oddanych głosów. Jeżeli kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów wybory przeprowadza się od początku z zachowanej całej procedury głosowania, począwszy od ponownego zgłaszania kandydatów. jeżeli zgłoszonych zostało dwóch lub więcej kandydatów:

- wyborca na przygotowanej karcie do głosowania o treści „wybór Przewodniczącego ROSM / wybór Przewodniczącego” wpisuje na karcie do głosowania nazwisko tego kandydata, na którego oddaje swój głos. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów. karta niewypełniona lub zawierająca więcej niż jedno nazwisko jest głosem nieważnym.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą najwyższą liczbę ważnie oddanych głosów, komisja skrutacyjna ponawia głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów, maksymalnie 3-krotnie. Jeżeli i te głosowania nie przyniosą rozstrzygnięcia, procedurę wyborów przewodniczący zebrania zarządza od początku.

Rozdział 6.

Kompetencje i zadania organów Osiedla, komisji, obrady.

Rada Osiedlowa Samorządu Mieszkańców

§ 21. 1. Do właściwości ROSM należą sprawy wymienione w Rozdziale III, a ponadto:

- a) wybór i odwołanie przewodniczącego ROSM, który nie może być członkiem Zarządu,
- b) wybór i odwołanie Zarządu,
- c) powołanie komisji do określonego zadania, ustalenie ich składów i zakresu działania;
- d) uchwalanie i przedstawianie wójtowi gminy projektu planu zadań rzeczowych do wykonania w ramach budżetu gminy,
- e) przyjmowanie wniosków i inicjatyw mieszkańców istotnych dla Osiedla i ich rozpatrywanie,

f) organizowanie wolnego czasu dzieciom, młodzieży i dorosłym,

g) podejmowanie uchwał i wniosków.

2. ROSM w celach kontrolnych może powołać 3 – osobową komisję rewizyjną.

3. W przypadku zaistnienia sytuacji nie cierpiącej zwłoki i niemożności zebrania ROSM - decyzję w tym zakresie może podjąć Przewodniczący. Na najbliższym posiedzeniu ROSM powyższa decyzja musi zostać przedstawiona do zatwierdzenia ROSM.

§ 22. 1. ROSM obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego ROSM w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz na kwartał.

2. Przewodniczący ROSM zwołuje posiedzenia z własnej inicjatywy lub na wniosek:

a) 1/3 ustawowego składu ROSM,

b) Zarządu,

c) Rady Gminy,

d) Wójta, i przewodniczy obradom.

§ 23. 1. Uchwały i wnioski ROSM zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków ROSM w głosowaniu jawnym.

2. Wnioski i uchwały formułuje na piśmie powołana każdorazowo Komisja Uchwał i Wniosków.

3. Z posiedzeń ROSM sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący ROSM i protokolant.

4. Protokół wraz z dokumentacją winien być przedłożony do Urzędu Gminy w terminie 14 dni po odbytych posiedzeniu.

Zarząd R O S M – jako organ wykonawczy

§ 24. Zarząd:

a) wybiera spośród siebie Przewodniczącego w głosowaniu tajnym,

b) przygotowuje projekty uchwał ROSM, określa sposób ich realizacji,

c) realizuje uchwały ROSM,

d) przyjmuje wnioski i inicjatywy mieszkańców istotne dla Osiedla i przekazuje je do rozpatrzenia przez ROSM,

e) przygotowuje projekt planu zadań rzeczowych do wykonania w ramach budżetu gminy,

f) opiniuje wnioski mieszkańców dotyczące różnych spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla a wymaganych przez inne organy.

§ 25. 1. Obrady Zarządu zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący.

2. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i protokolant.

§ 26. 1. Do zadań Przewodniczącego należy:

a) realizacja zadań określonych w Rozdziale III

b) wykonywanie zadań przekazanych przez Radę, Wójta z zakresu administracji publicznej,

- c) zgłaszanie spraw do wykonania na terenie osiedla,
- d) organizowanie współdziałania ROSM z radnymi,
- e) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Osiedla,
- f) przekazywanie protokołów wraz z dołączoną dokumentacją z zebrań mieszkańców i posiedzeń ROSM do Urzędu w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania, posiedzenia,
- g) składanie ROSM i Zarządowi informacji o swojej bieżącej działalności, a zebraniu mieszkańców 1 raz w roku o działalności ROSM i Zarządu.

2. Przewodniczący może uczestniczyć w pracach organów Gminy.

§ 27. 1. Przewodniczący reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

2. Przewodniczącemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę.

Komisje R O S M

§ 28. 1. Komisja wybiera ze swego grona w głosowaniu jawnym Przewodniczącą komisji.

2. Komisja określa regulamin funkcjonowania i przedstawia go do akceptacji ROSM.

§ 29. 1. Komisje zbierają się w miarę potrzeb na wniosek:

- a) Przewodniczącego komisji,
- b) Przewodniczącego ROSM,
- c) Przewodniczącego.

2. Komisje opiniują sprawy przekazane przez ROSM oraz mają prawo wnioskowania do ROSM.

§ 30. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący komisji oraz protokolant.

Rozdział 7.

Wygaśnięcie mandatu członka ROSM

§ 31. 1. Członkowie ROSM są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem mieszkańców i mogą być przez Zebranie mieszkańców odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Mieszkańców lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanych. Odwołanie następuje w drodze uchwały Zebrania mieszkańców zwołanego zgodnie z zapisami Rozdziału IV.

2. Wniosek pisemny o odwołanie ROSM lub poszczególnych członków składa się pisemnie do Wójta.

3. Wniosek mogą złożyć:

- a) 1/10 mieszkańców
- b) ROSM
- c) Zarząd
- d) Przewodniczący

e) Rada

f) Wójt

§ 32. 1. Wygaśnięcie mandatu członka ROSM następuje w przypadku:

a) złożenia do Wójta Gminy rezygnacji,

b) odwołania przed upływem kadencji,

c) utraty prawa wybieralności,

d) śmierci.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka ROSM powodującego zmniejszenie liczby do 10 - wybory dla uzupełnienia składu ROSM przeprowadza samodzielnie Zebranie mieszkańców zwołane przez Przewodniczącego.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka ROSM powodującego zmniejszenie liczby poniżej 10 - wybory dla uzupełnienia składu ROSM przeprowadza się zgodnie z Rozdziałem V.

4. Wyborów uzupełniających członka ROSM nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 8.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Osiedla § 33

1. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Osiedla są: Rada i Wójt.

2. Kontrola i nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Rada Gminy kontroluje działalność organów Osiedla w zakresie bieżącej działalności Osiedla oraz w zakresie wykorzystania przyznanego środków finansowych oraz przekazanego do korzystania mienia, poprzez swoją Komisję Rewizyjną.

4. Wójt sprawuje nadzór nad działalnością organów Osiedla poprzez analizę protokołów z posiedzeń organów Osiedla, a także podjętych uchwał pod kątem zgodności z prawem.

5. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały organu Osiedla sprzecznej z prawem i przekazuje temu organowi do zmiany lub uchylecia.

6. W sprawach spornych decyduje Rada.

Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 34. W sprawach spornych dotyczących spraw Osiedla służy prawo odwołania do Rady.

§ 35. Wszelkie zmiany w Statucie podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

§ 36. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 37. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia i ma zastosowanie do kadencji organów Osiedla rozpoczętych po dniu jej wejścia w życie.

Projekt

z dnia.....

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie ustalenia regulaminu targowiska gminnego zlokalizowanego przy ul. Zjednoczenia w Pawłowicach, realizowanego w ramach programu „Mój Rynek.

Na podstawie przepisów art. 7 ust.1 pkt. 11, art. 40 ust. 2 pkt. 4 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust.1 1 art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U.z 2010 r. nr 17, poz.95 z późn. zm.)

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała:**

§ 1. Ustalić regulamin targowiska gminnego zlokalizowanego w Pawłowicach przy ul. Zjednoczenia, stanowiący, załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy, który poda jej treść do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia a obowiązuje z dniem zakończenia realizacji zadania pn. „Budowa targowiska wraz z infrastrukturą towarzyszącą” w ramach projektu „Mój Rynek”, dofinansowanego z działania 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013. tj.: od 1 września 2013 roku.

Regulamin targowiska gminnego zlokalizowanego przy ul. Zjednoczenia w Pawłowicach, realizowanego w ramach programu „Mój Rynek”.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb korzystania z gminnych obiektów użyteczności publicznej, będących targowiskiem gminnym zrealizowanym w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich „Mój rynek” na lata 2007-2013.
2. Regulamin obowiązuje stosownie do zapisów §3 pkt. 1 i 2, za wyjątkiem okazjonalnych imprez kulturalnych, oświatowych i sportowych organizowanych za zgodą wójta, na terenie targowiska.

§ 2.

1. Targowisko zlokalizowane jest przy ul. Zjednoczenia w Pawłowicach i jest obiektem, na terenie którego prowadzony jest całoroczny handel detaliczny poza siecią handlową oraz drobnych usług w tym małej gastronomii.
2. Właścicielem targowiska jest Gmina Pawłowice
3. Nadzór nad targowiskiem sprawuje Wójt Gminy Pawłowice.
4. Targowisko prowadzi podmiot, z którym Gmina Pawłowice ma podpisana umowę, określającą zasady prowadzenia targowiska, zwanym dalej „administratorem targowiska”
5. Targowisko jest oznaczone tablicą informacyjną o treści „Targowisko gminne „Mój Rynek” w Pawłowicach” z informacją, że budowa targowiska jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 i oznaczona zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku marki PROW na lata 2007-2013.
6. Targowisko posiada zaplecze socjalne dla osób korzystających z gminnych obiektów użyteczności publicznej. Wójt Gminy Pawłowice może zarządzić odpłatność za korzystanie z publicznych toalet i parkingów znajdujących się na terenie targowiska.

Przepisy dotyczące handlu na Targowisku

§ 3.

1. Targowisko czynne jest w każdy dzień powszedni od godz. 6:00 do godz. 18:00, w soboty od godz. 6:00 do godz. 15:00.
2. Na uzasadniony wniosek kupców targowisko może być czynne w innych dniach lub godzinach niż określone w ust. 1.
3. Dowóz towarów do punktów handlowych targowiska powinien odbywać się do godz. 9:00, zimą do godziny 10:00, a odwóz od godz. 15:00.

§ 4.

1. Dopuszcza się na targowisku sprzedaż:
 - a) w ramach punktów stałych -straganów, lad, stołów itp.
 - b) w ramach handlu okrężnego (obwoźnego, obnośnego) - z ręki, koszy, wózków, przyczep, pojazdów samochodowych itp.

§ 5.

Uprawnionymi do handlowania na Targowisku są rolnicy i inne osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej mogące uczestniczyć w obrocie towarowym, po uiszczeniu stosownych opłat określonych w §14.

§ 6.

1. Powierzchnia handlowa targowiska podzielona jest na dwie sekcje:
 - a) w sekcji A prowadzona jest sprzedaż towarów rolno-spożywczych,
 - b) w sekcji B sprzedaż pozostałych towarów.
2. Podział na sekcje A i B określa załącznik do regulaminu.

3. W przypadku braku zainteresowania sprzedażą towarów rolno-spożywczych, dopuszcza się możliwość zagospodarowania niewykorzystanych miejsc w sekcji A poprzez sprzedaż pozostałych towarów.

§ 7.

1. Dopuszcza się możliwość rezerwacji stanowisk handlowych, celem prowadzenia działalności we własnym imieniu.
2. Osobie posiadającej rezerwację gwarantuje się możliwość handlu na wyznaczonym stanowisku (stanowiskach), pod warunkiem zajęcia go (ich) do godz. 8.00.
3. Pierwszeństwo rezerwacji miejsc sprzedaży w sekcji A targowiska mają rolnicy prowadzący sprzedaż swoich produktów, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 8.

1. Na Targowisku mogą być sprzedawane towary i artykuły, pod warunkiem, że ich sprzedaż nie narusza powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Sprzedaż artykułów spożywczych powinna odbywać się zgodnie z wymogami zawartymi w odrębnych przepisach, a w szczególności zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz jakości handlowej artykułów rolno - spożywczych.
3. Za wszelkie transakcje handlowe zawierane na targowisku odpowiedzialność ponoszą sprzedający i kupujący zgodnie z Kodeksem Cywilnym i innymi obowiązującymi przepisami prawa. Każdy sprzedawca odpowiada za jakość sprzedawanego przez siebie towaru.
4. W zakresie prowadzonej sprzedaży, kontrole prowadzą powołane do tego służby i instytucje.

Obowiązki osób prowadzących handel na Targowisku

§ 9.

1. Osoby i jednostki prowadzące handel na targowisku zobowiązane są do:
 - a. przestrzegania postanowień Regulaminu Targowiska, przepisów sanitarno-epidemiologicznych i przeciwpożarowych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów, związanych z prowadzeniem działalności handlowej i obrotem towarami, a także stosowanie się do poleceń Administratora pod rygorem zakazu wstępu na Targowisko,
 - b. zajmowania i korzystania z miejsc sprzedaży, wyznaczonych przez Administratora wyłącznie do celów handlowych,
 - c. eksponowania towarów w taki sposób aby zachować ciągi komunikacyjne o szerokości nie mniejszej niż 1,5 m,
 - d. utrzymania porządku i czystości miejsc, na których prowadzą sprzedaż a po jej zakończeniu zebranie i usunięcie odpadów, łącznie z ich segregacją do pojemników ustawionych na terenie targowiska,
 - e. posiadania aktualnego dowodu opłaty i okazywania go na każde żądanie osób upoważnionych do kontroli,
 - f. umieszczenia w sposób widoczny ceny na oferowanych do sprzedaży towarach,
 - g. oznaczenia stoiska handlowego imieniem i nazwiskiem lub nazwą firmy prowadzącej sprzedaż oraz adresem zamieszkania lub adresem siedziby,
 - h. używania urządzeń pomiarowych posiadających ważną cechę legalizacji oraz ustawienia ich w taki sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości, rzetelności ważenia lub mierzenia towarów,
 - i. określania wielkości sprzedawanych produktów w następujących jednostkach miar: litr, metr, kilogram i ich pochodnych.

§ 10.

Za znajdujące się na terenie targowiska towary, opakowania i urządzenia oraz za ich należyte składowanie i zabezpieczenie, odpowiada jego właściciel.

§ 11.

1. Zabrania się w szczególności:
 - a) pozostawiania na placu i w najbliższym otoczeniu, po zakończeniu handlu wózków, skrzynek, innych opakowań i urządzeń handlowych,
 - b) prowadzenia na Targowisku gier hazardowych oraz prowadzenia sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań lub przetargów,
 - c) samowolnego ustawiania stoisk handlowych.

2. W przypadku nie stosowania się kupców do niniejszego regulaminu administrator ma prawo odmówić im miejsca do handlu, bądź zażądać opuszczenia targowiska.

Obowiązki Zarządzającego Targowiskiem

§ 12.

Utrzymywanie w należyтым stanie tablicy informacyjnej i umieszczania aktualnych dokumentów między innymi:

- a) regulaminu targowiska,
- b) wysokości stawek opłaty targowej ze stosowną uchwałą Rady Gminy,
- c) wysokości innych opłat obowiązujących na Targowisku,
- e) aktualnych informacji, w tym również porządkowo-organizacyjnych.

§13.

1. Czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu i wydawanie poleceń w celu usunięcia uchybień.
2. Sprawdzanie przestrzegania przez sprzedających Regulaminu Targowiska i innych obowiązujących przepisów prawa, a w przypadku stwierdzenia ich naruszenia, podejmowania czynności zmierzających do przywrócenia właściwego stanu poprzez samodzielne działanie lub poprzez zgłoszenie stwierdzonego faktu do odpowiednich organów.
3. Bieżące utrzymanie czystości na targowisku oraz na terenach do niego przyległych, w tym również usuwanie nieczystości stałych zgromadzonych w wyznaczonych do tego miejscach.

Opłaty i tryb ich pobierania oraz kontrola poboru

§14.

Gmina Pawłowice pobiera opłaty określone w Zarządzeniu Wójta Gminy Pawłowice oraz niezależnie opłatę targową wg stawek ustalonych stosowną uchwałą Rady Gminy w Pawłowicach. Opłata za zużyte media pobierana jest niezależnie od opłat pobieranych w Zarządzeniu Wójta.

§15.

1. Administrator targowiska jest upoważniony do zawierania umów najmu, rezerwacji miejsc handlowych oraz do pobierania opłat (za wyjątkiem opłaty targowej).
2. Do pobierania opłaty targowej uprawniony jest inkasent, wyznaczony uchwałą Rady Gminy, który jest zobowiązany do wydawania pokwitowania sprzedawcy, za pobraną opłatę targową.

§ 16.

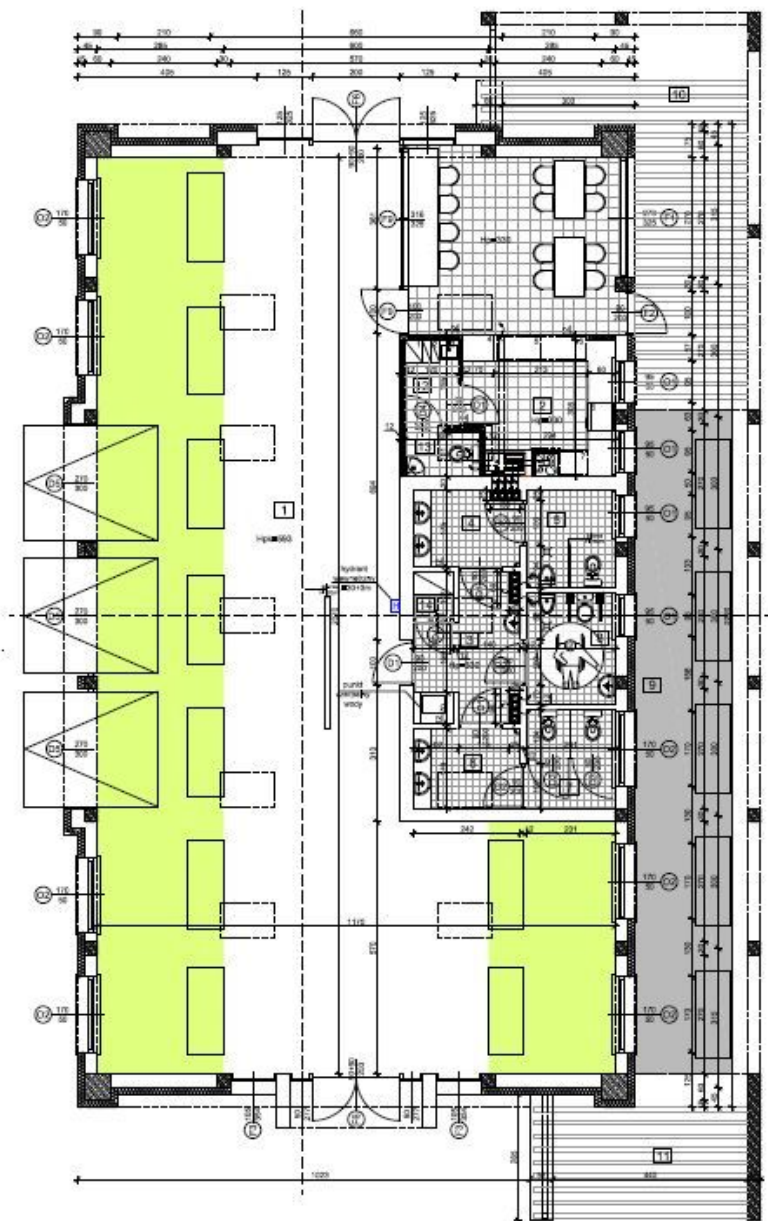
1. Prawo do kontroli opłat mają:
 - a) upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy w Pawłowicach,
 - b) administrator
 - c) inne podmioty uprawnione na mocy odrębnych przepisów.
2. Targowisko podlegać będzie kontroli:
 - a) wewnętrznej w zakresie prawidłowego funkcjonowania,
 - b) zewnętrznej, którą sprawują stosowne służby i instytucje na podstawie odrębnych przepisów.

Postanowienia końcowe

§17.

1. Książkę skarg i wniosków przechowuje i udostępnia na żądanie zainteresowanych Administrator targowiska.
2. Zmiany Regulaminu Targowiska następują w trybie właściwym dla jego ustalenia.

Podział powierzchni handlowej Targowiska na sekcje A i B



Załącznik do Regulaminu
targowiska gminnego
w Pawłowicach.

- A** Strefa do handlu produktami spożywczymi
- B** Strefa do handlu rękodziełem artystycznym i artykułami gospodarstwa domowego

Uzasadnienie

Proponowana uchwała związana jest z realizacją przez Gminę Pawłowice zadania inwestycyjnego polegającego na budowie targowiska gminnego. Zadanie realizowane jest w ramach działania 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

W tym celu konieczne jest stworzenie jasnych, jednolitych zasad i trybu korzystania z powstającego w ramach programu „Mój rynek” targowiska.

Na podstawie art.7 ust.1 pkt.11 przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, określania zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty, należy do zadań własnych gminy. Do zadań tych zaliczone zostały również targowiska i hale targowe.

Załączony regulamin określa szczegółowo przepisy dotyczące handlu na targowisku, obowiązki osób prowadzących handel i obowiązki administrującego targowiskiem, opłaty i tryb ich pobierania oraz kontrolę poboru tych opłat a także postanowienia końcowe zawierające m.in. informację gdzie można wnosić zażalenia i uwagi dotyczące funkcjonowania targowiska.

Mając powyższe na uwadze, podjęcie uchwały jest zasadne.

**UCHWAŁA NR XXIX / / 2013
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 18 czerwca 2013 r.

w sprawie przejęcia zadania z zakresu właściwości Powiatu Pszczyńskiego na podstawie porozumienia - zimowe utrzymanie dróg powiatowych położonych na terenie Gminy na lata 2013-2014

Na podstawie art. 8 ust. 2a i ust. 3, art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594), w związku z art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późniejszymi zmianami), art. 19 ust. 2 pkt. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 19 z 2007r. poz. 115 z późniejszymi zmianami) oraz po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego i Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
Uchwała**

§ 1. Przejąć do realizacji zadanie z zakresu właściwości Powiatu Pszczyńskiego pod nazwą "zimowe utrzymanie dróg powiatowych położonych na terenie Gminy Pawłowice w sezonie zimowym 2013/2014 wraz z pozimowym sprzęgnięciem dróg z materiałów użytych do zwalczania śliskości".

§ 2. Szczegółowe zasady wykonania zadania przez Gminę Pawłowice z zakresu właściwości Powiatu Pszczyńskiego określi porozumienie zawarte pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Wzorem lat ubiegłych Gmina przejmuje do realizacji zadanie od Powiatu Pszczyńskiego w celu sprawnego prowadzenia Akcji Zima 2013/2014 na drogach powiatowych położonych na terenie Gminy Pawłowice o długości 41 km. Powiat przekazuje środki Gminie na realizację zadania w całości.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 18 czerwca 2013 r.

w sprawie nadania nazw drogom na terenie Gminy Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2013r. poz. 594), oraz po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała:**

§ 1. 1. Nadaje się nazwę: ulica **Ekologiczna** wydzielonej drodze wewnętrznej (działki nr: 226/4, 215/1, 126/4, 124/1, mapa 5), stanowiącej drogę boczną od ulicy Ligonia w Krzyżowicach;

2. Nadaje się nazwę: ulica **Św. Franciszka** wydzielonej drodze wewnętrznej (działki nr: 480/92, 483/92, 486/96, mapa 1), stanowiącej drogę boczną drogi Wojewódzkiej nr 938 w Golasowicach;

3. Nadaje się nazwę: ulica **Tęczowa** wydzielonej drodze wewnętrznej (działka nr: 626/25, mapa 2), stanowiącej drogę łączącą ul. Rolników i ul. Dąbrowskiej w Golasowicach;

4. Nadaje się nazwę: ulica **Pogodna** wydzielonej drodze wewnętrznej (działki nr: 1381/48, 1380/48, 1385/48 mapa 1), stanowiącej drogę boczną od ul. Ruptawskiej w Pielgrzymowicach;

5. Nadaje się nazwę: ulica **Piękna** wydzielonej drodze wewnętrznej (działki nr: 992/52, 1156/24, 1155/24 mapa 1), stanowiącej drogę boczną od ul. Generała Sikorskiego w Pielgrzymowicach;

6. Nadaje się nazwę: ulica **Wiśniowa** drodze wewnętrznej w Pielgrzymowicach, której przebieg określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;

7. Nadaje się nazwę: ulica **Widokowa** drodze wewnętrznej w Pielgrzymowicach, której przebieg określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;

8. Nadaje się nazwę: ulica **Pieczarkowa** wydzielonej drodze wewnętrznej (działki nr: 569/15, 807/16 mapa 4), stanowiącej drogę boczną od ul. Szkolnej w Pawłowicach;

9. Nadaje się nazwę: ulica **Tartaczna** wydzielonej gminnej drodze publicznej (działki nr: 936/140, 938/237 mapa 3), stanowiącej drogę boczną od ul. Stawowej w Pawłowicach;

10. Nadaje się nazwę: ulica **Młyńska** publicznej drodze wojewódzkiej nr 938 w Pawłowicach na odcinku od drogi krajowej nr 81 do granicy z Golasowicami;

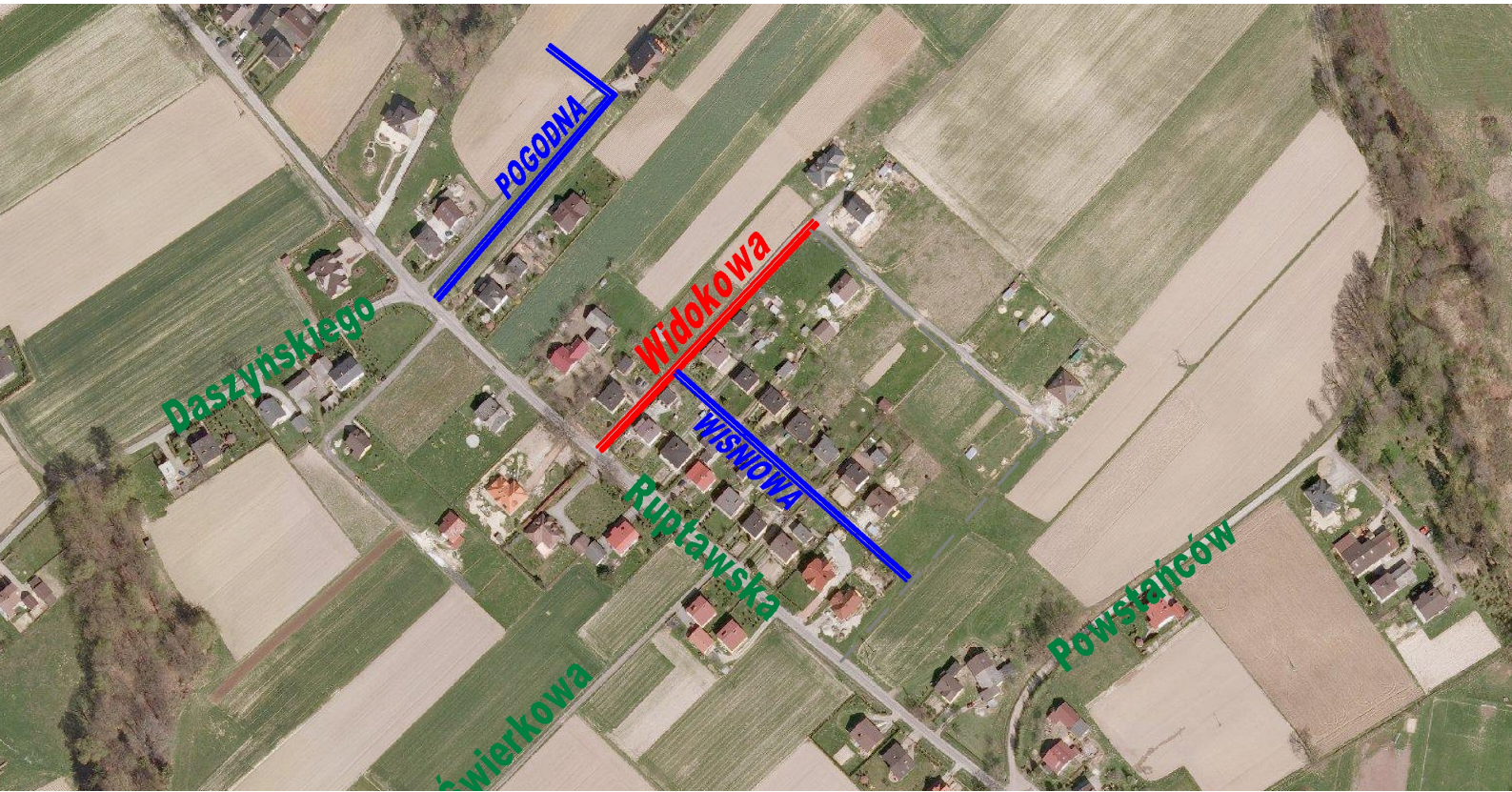
11. Nadaje się nazwę: ulica **Szczygłów** wydzielonej drodze wewnętrznej (działki nr: 2960/52, 4207/44 mapa 3), stanowiącej drogę boczną od ul. Boryńskiej w Warszowicach;

12. Nadaje się nazwę: ulica **Kaniówka** wydzielonej drodze wewnętrznej (działki nr: 4068/158, 4243/158 mapa 3), stanowiącej drogę boczną od ul. Pszczyńskiej w Warszowicach;

13. Nadaje się nazwę: ulica **Rybacka** drodze wewnętrznej (działka nr: 295/121, mapa 4), stanowiącej drogę biegnącą na północ od ul. Mickiewicza w Pawłowicach;

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

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



Uzasadnienie

Wymienione w uchwale drogi, nie posiadają nazwy.

W związku z powyższym proponuje się nadanie nazwy dla przedmiotowych dróg.

Nazwy dróg zostały skonsultowane z Radami Sołeckimi.

Zgodnie z art. 8 ust. 1a ustawy o *drogach* publicznych Gmina uzyskała pisemne zgody na nadanie nazwy dla dróg wewnętrznych od właścicieli terenów, na których są one zlokalizowane.

W większości jednak są to działki należące do Gminy Pawłowice.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 18 czerwca 2013 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umowy dzierżawy w trybie bezprzetargowym
na czas nieoznaczony.**

Na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz.U. z 2010r. Nr 102, poz. 651 z późniejszymi zmianami), po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej.

**Rada Gminy Pawłowice
uchwala:**

§ 1. Wyrazić zgodę na wynajęcie w trybie bezprzetargowym na czas nieoznaczony nieruchomości oznaczonej numerem działki 761/89, o powierzchni do 90,0m², położonej w Krzyżowicach przy ul. Św. Floriana z przeznaczeniem na usytuowanie przepompowni do kanalizacji deszczowej wraz z przyłączem energetycznym.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

W związku z naprawą i przebudową kanalizacji deszczowej z uwzględnieniem wpływów dokonanej i projektowanej eksploatacji górniczej JSW S.A. KWK „Pniówek” reprezentowane przez „Szafron Szendzielorz Projekt” zwróciło się z wnioskiem o zawarcie umowy dzierżawy nieruchomości gminnej o pow. 90m².

Na wydzierżawionej nieruchomości zostanie usytuowana przepompownia do kanalizacji deszczowej wraz z przyłączem energetycznym.

Zawarcie umowy dzierżawy w trybie bezprzetargowym na okres powyżej 3 lat wymaga uzyskania zgody Rady Gminy Pawłowice.

Biorąc pod uwagę konieczność dokonania naprawy i przebudowy kanalizacji deszczowej zawarcie umowy najmu w trybie bezprzetargowym na czas nieoznaczony jest zasadne.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie wyrażenia zgody na zamianę nieruchomości położonych w Jarząbkowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2013 r. poz. 594), art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 102, poz. 651 z późniejszymi zmianami) w związku z uchwałą Rady Gminy Pawłowice nr XIII/166/2008 z dnia 14.03.2008 roku ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego nr 78 poz. 1714 z dnia 29.04.2008 r. w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała:**

§ 1. Wyrazić zgodę na dokonanie zamiany prawa własności nieruchomości gruntowych położonych w Jarząbkowicach: działki nr 176/67 o pow. 1000 m² mapa 4, nr 715/111 o pow. 519 m² mapa 3; nr 178/90 o pow. 1592 m² mapa 4 – własność Gminy Pawłowice, na działki nr 727/66 o pow. 802 m²; nr 729/40 o pow. 51 m²; nr 181/27 o pow. 1661 m²; nr 182/27 o pow. 55 m² mapa 4 – będące własnością osoby fizycznej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Przedmiotem niniejszej uchwały jest wyrażenie zgody na dokonanie zamiany nieruchomości gruntowych położonych w Jarząbkowicach.

Gmina przekaże na rzecz Jerzego i Iwony Hławiczka działki:

nr 176/67 o pow. 1000 m² – na powiększenie sąsiedniej dz. 165/31;

nr 715/111 o pow. 519 m² – na powiększenie sąsiedniej dz. nr 30;

nr 178/90 o pow. 1592 m² – na powiększenie sąsiedniej dz. nr 28 oraz dz. nr 166/27.

Wymienione działki zostaną połączone z nieruchomością opisaną w księdze wieczystej nr GL1J/00025685/6.

Jerzy i Iwona Hławiczka zobowiązują się przekazać na rzecz Gminy Pawłowice działki ujawnione w KW nr GL1J/00025685/6:

nr 727/66 o pow. 802 m² – pod drogą - boczna ul. Rolniczej;

nr 729/40 o pow. 51 m² – pod drogą - boczna ul. Rolniczej;

nr 181/27 o pow. 1661 m² – poszerzenie drogi ul. Żytniej;

nr 182/27 o pow. 55 m² – pod siecią przepompownią ścieków komunalnych przy ul. Żytniej.

Wymienione działki zostaną połączone z nieruchomością opisaną w księdze wieczystej nr GL1J/00007470/4.

Biorąc pod uwagę powyższe, Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy niniejszą uchwałę, celem wyrażenia zgody na dokonanie zamiany nieruchomości.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie przekazania środków finansowych dla Komisariatu Policji w Pawłowicach

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 Ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2013 poz. 594) w związku z art.13 ust.3 i 4a ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji (tekst jednolity Dz. U. z 2011r. nr 287 poz. 1687) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

Rada Gminy uchwala:

§ 1. Przekazać kwotę:

- a) 35.000,00 zł. (słownie: trzydzieści pięć tysięcy zł. 00/100) na Wojewódzki Fundusz Wsparcia Policji z przeznaczeniem dla Komisariatu Policji w Pawłowicach na rekompensatę pieniężną dla funkcjonariuszy za czas służby przekraczającej normę określoną w art. 33 ust 2 ustawy o policji.
- b) 20.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia tysięcy zł. 00/100) na bieżące funkcjonowanie Komisariatu Policji w Pawłowicach.

§ 2. Warunki przekazania i rozliczenia środków finansowych, o których mowa w § 1 określi porozumienie zawarte z Komendą Powiatową Policji w Pszczynie oraz Komendą Wojewódzką Policji w Katowicach.

§ 3. Środki finansowe określone w § 1 pochodzą z dochodów własnych zabezpieczonych w budżecie gminy Pawłowice na 2013 rok.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Dnia 31 maja 2013 r. do Urzędu Gminy Pawłowice wpłynęło pismo Komendanta Powiatowego Policji w Pszczynie z prośbą o przyznanie środków finansowych w kwocie 35 000 zł na rekompensatę pieniężną za ponadnormatywne służby policjantów oraz kwoty 20 000 z przeznaczeniem na zakup sprzętu i materiałów dla Komisariatu Policji w Pawłowicach. Na podstawie zapisu art.13 ust. 4a Ustawy o Policji (tekst jednolity Dz. U. z 2011r. nr 287 poz. 1687) Rada Gminy może przekazać środki finansowe stanowiące dochody własne gminy dla Policji z przeznaczeniem na rekompensatę pieniężną za czas służby przekraczający normę określoną w art. 33 ust. 2. Stosownie do zapisów art. 13 ust. 3 ustawy o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287 poz.1687) jednostki samorządu terytorialnego mogą uczestniczyć w pokrywaniu wydatków inwestycyjnych, modernizacyjnych lub remontowych oraz kosztów utrzymania i funkcjonowania jednostek organizacyjnych Policji, a także zakupu niezbędnych dla ich potrzeb towarów i usług. Środki na ten cel zostały zabezpieczone w dziale 754 „Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa” rozdz. 75404 „Komenda Wojewódzka Policji” § 3000 – wypłaty jednostek na fundusz celowy.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pawłowicach.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art.18 ust. 2 pkt 9, lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego, Komisję Działalności Społecznej i Radę Oświatową Gminy Pawłowice.

Rada Gminy Pawłowice uchwała:

§ 1. Utworzyć z dniem 1 września 2013r. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Pawłowicach przy ul. J. Pukowca 4, poprzez połączenie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Józefa Pukowca w Pawłowicach i Publicznego Przedszkola w Modrzewiowym Ogrodzie w Pawłowicach.

§ 2. Przyjąć Akt Założycielski Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pawłowicach, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pawłowicach i Radę Pedagogiczną Publicznego Przedszkola w Modrzewiowym Ogrodzie w Pawłowicach.

§ 3. Nadać Statut Zespołowi Szkolno – Przedszkolnemu w Pawłowicach, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2013r.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr

Rady Gminy Pawłowice

z dnia.....2013 r.

Akt Założycielski

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Pawłowicach

Sporządzony na podstawie art. 58 ust. 1 i 2 oraz art. 62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

Rada Gminy Pawłowice postanawia:

§ 1. Utworzyć z dniem 1 września 2013r. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pawłowicach w skład którego wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Józefa Pukowca w Pawłowicach
2. Publiczne Przedszkole w Modrzewiowym Ogrodzie w Pawłowicach

§ 2. Nadać nazwę zespołu: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Pawłowicach.

§ 3. Ustalić siedzibę zespołu: Pawłowice, ul. J. Pukowca 4.

§ 4. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Józefa Pukowca w Pawłowicach wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pawłowicach określa odpowiednia uchwała Rady Gminy.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr

Rady Gminy Pawłowice

z dnia.....2013 r.

STATUT Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pawłowicach

Rozdział 1. Podstawa prawna

§ 1. 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624, z 2002 r. z późn. zm.).

Rozdział 2. Postanowienia ogólne

§ 2. Ilekcóż w statucie mowa bez bliższego określenia o szkole - należy rozumieć przez to również przedszkole.

§ 3. 1. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pawłowicach, zwanego w dalszej części Zespołem, wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Józefa Pukowca w Pawłowicach przy ul. J. Pukowca 4 zwana dalej Szkołą Podstawową;
- 2) Publiczne Przedszkole w Modrzewiowym Ogrodzie przy ul. LWP 3 w Pawłowicach zwane dalej Przedszkolem.

2. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Pukowca 4 w Pawłowicach.

3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu noszą nazwy:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Józefa Pukowca w Pawłowicach;
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny, Publiczne Przedszkole w Modrzewiowym Ogrodzie w Pawłowicach.

§ 4. Organem prowadzącym Zespół jest gmina Pawłowice.

§ 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 6. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu posiada odrębny statut.

Rozdział 3. Cele i zadania zespołu

§ 7. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

2. Dodatkowym celem Zespołu jest koordynowanie zadań szkół w zakresie tworzenia właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków opiekuńczo-wychowawczych, a także zdrowotnych oraz wspomaganie procesów mających bezpośredni wpływ na indywidualny rozwój dzieci i młodzieży.

3. Zespół zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny w zakresie i w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

4. Cele i zadania Zespołu wynikają ze wszystkich celów i zadań poszczególnych szkół Zespołu, które zostały ujęte w ich statutach.

Rozdział 4. Organy zespołu

§ 8. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej i Rada Pedagogiczna Przedszkola.

2. Organami społecznymi działającymi w Zespole są:

- 1) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej,
- 2) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej,
- 3) Rada Rodziców Przedszkola.

§ 9. 1. Dyrektor kieruje działalnością szkół, wchodzących w skład Zespołu.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkołach nauczycieli, pracowników administracji oraz obsługi i reprezentuje Zespół na zewnątrz.

3. Do zadań Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz ocenianie pracy nauczycieli i wychowawców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 3) organizowanie całości pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami i zapewnienie im bezpieczeństwa;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów i wychowanków do szkół;
- 6) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej i Radzie Pedagogicznej Przedszkola;
- 7) realizowanie uchwał Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji;
- 8) powiadamianie organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego o uchwałach Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem oświatowym i wstrzymanie ich wykonania;

- 9) powierzanie stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rad Pedagogicznych;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład zespołu;
- 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkół;
- 12) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkół;
- 13) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych określonych w planach finansowych;
- 14) opracowywanie arkuszy organizacyjnych szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 15) dbanie o powierzone mienie;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor Zespołu prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego realizowanego przez dzieci i młodzież oraz sprawuje kontrolę nad jego realizacją.

5. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radami Pedagogicznymi oraz Radami Rodziców.

§ 10. 1. Rady Pedagogiczne są kolejalnymi organami Zespołu.

2. Dyrektor może zwołać wspólne posiedzenie dla obu Rad Pedagogicznych z zachowaniem ich odrębności w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących.

3. Kompetencje i zasady działania Rad Pedagogicznych określa ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, statuty szkół oraz regulaminy.

§ 11. 1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

2. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego reguluje ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, statut szkoły oraz regulamin.

§ 12. 1. W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli i rodziców w Zespole działają dwie Rady Rodziców, stanowiące reprezentację rodziców lub opiekunów prawnych wszystkich uczniów danej szkoły.

2. Kompetencje i zasady działania Rad Rodziców określa ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, statuty szkół oraz regulaminy.

§ 13. 1. Współdziałanie poszczególnych organów działających w Zespole oparte jest na następujących zasadach:

- 1) wszystkie organy są autonomiczne i każdemu z organów zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w granicach swoich kompetencji;
- 2) poszczególne organy są zobowiązane do wymiany informacji pomiędzy sobą szczególnie w zakresie planowanych zadań i podejmowanych decyzji;
- 3) współdziałanie wszystkich organów powinno odbywać się w formie udziału poszczególnych przedstawicieli w zebraniach danego organu oraz poprzez wspólne organizowanie zebrań szkolnych i imprez szkolnych.

2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowej oparte jest na następujących zasadach:

- 1) wszystkie sytuacje konfliktowe są wyjaśniane i rozwiązywane na zasadzie negocjacji z zachowaniem wzajemnego poszanowania stron;
- 2) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej, a Radą Pedagogiczną Przedszkola rozwiązuje Dyrektor Zespołu. W przypadku braku zadawalającego rozwiązania organom przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami;
- 3) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej, a Radą Rodziców Szkoły Podstawowej rozwiązuje Dyrektor Zespołu. W przypadku braku zadawalającego rozwiązania organom przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami;
- 4) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną Przedszkola, a Radą Rodziców Przedszkola rozwiązuje Dyrektor Zespołu. W przypadku braku zadawalającego rozwiązania organom przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami.

Rozdział 5. Organizacja zespołu

§ 14. 1. Organizacja Zespołu ustalana jest zgodnie z odpowiednimi ustaleniami statutów szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Zespół nie prowadzi odrębnych jednostek organizacyjnych i zajęć nie ujętych w statutach poszczególnych szkół Zespołu.

§ 15. 1. W Zespole zatrudnia się pracowników zgodnie z odpowiednimi zapisami w statutach poszczególnych szkół.

2. Pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia się odpowiednio do potrzeb.

3. Zakresy zadań pracowników Zespołu są zgodne z zakresem zadań ustalonych niniejszym statutem i statutami szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 16. Tworzenie dodatkowych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 17. Organizację i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 18. 1. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków Zespołu uregulowane są ustaleniami statutów szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Zasady nagradzania i karania uczniów określone są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 19. Przyjmowanie uczniów i wychowanków do Zespołu i opuszczanie Zespołu następuje zgodnie z ustaleniami statutów szkół wchodzących w skład Zespołu.

Postanowienia końcowe

§ 20. 1. Zespół używa pieczęci o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pawłowicach ul. J. Pukowca 4, 43-251 Pawłowice

2. Na pieczęciach szkół wchodzących w skład Zespołu używane są nazwy:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pawłowicach, Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Józefa Pukowca w Pawłowicach,

2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pawłowicach, Publiczne Przedszkole w Modrzewiowym Ogrodzie w Pawłowicach.

3. Zespół używa tablic:

1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pawłowicach

Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Józefa Pukowca w Pawłowicach

2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pawłowicach

Publiczne Przedszkole w Modrzewiowym Ogrodzie w Pawłowicach.

§ 21. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22. 1. Zespół jest jednostką oświatową, finansowaną przez Gminę Pawłowice

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkół wchodzących w skład Zespołu określają odrębne przepisy.

3. Obsługa finansowa Zespołu prowadzona jest przez Gminny Zespół Oświaty w Pawłowicach.

§ 23. W zakresie uregulowanym odmiennie w niniejszym statucie tracą moc postanowienia zawarte w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 24. 1. Zmiany w statucie Zespołu nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Nowelizacja Statutu Zespołu następuje w formie uchwał Rad Pedagogicznych.

§ 25. 1. Zmiany dokonane w statucie wchodzą w życie z dniem ich podjęcia.

2. O dokonanych zmianach informuje się rodziców na najbliższych od uchwalenia zmian zebraniach rodziców.

3. Znowelizowany statut podlega przekazaniu do organu prowadzącego.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 62 ustawy o systemie oświaty organ prowadzący może połączyć placówki w zespół. Celem połączenia placówek jest usprawnienia funkcjonowania szkół i przedszkoli.

Model zespołów szkolno-przedszkolnych doskonale sprawdza się w tej formie w Golasowicach i Krzyżowicach.

Oddzielne budynki szkoły i przedszkola w planowanym zespole są dodatkowym atutem – nie dojdzie do konfliktów między bardzo małymi dziećmi a uczniami klas starszych szkoły podstawowej.

Powstanie większa niż dotychczas jednostka budżetowa. Większy budżet oznacza większą stabilizację finansową.

W zespole szkolno-przedszkolnym dyrektor ma większą możliwość organizowania doraźnych zastępstw nauczycielskich i na stanowiskach obsługi.

Organizowania w grupach przedszkolnych zajęć prowadzonych przez nauczycieli szkoły. Nauka takich przedmiotów jak j. angielski czy rytmika (muzyka) może być rozpoczęta w przedszkolu przez nauczyciela tego przedmiotu w szkole. Nauczyciel będzie miał możliwość wcześniejszego rozpoczęcia pracy z dzieckiem – zapewniona będzie kontynuacja procesu nauczania.

Lepsze wykorzystanie wszelkich zasobów jednostek: lokalowych, technicznych, pomocy naukowych i zasobów kadrowych.

Plan łączenia szkół podstawowych z przedszkolami jest zgodny z rządowym projektem ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty, którego drugie czytanie odbyło się 21 maja 2013r. przewiduje z mocy prawa połączenie od 1 września 2016r. szkół podstawowych i przedszkoli w zespoły szkolno-przedszkolne.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Miastem Rybnik w sprawie organizowania nauki religii wyznania ewangelicko – augsburskiego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 12 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594), art. 12 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.) oraz § 2 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992r. Nr 36 poz. 155 z póź. zm.) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej.

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała:**

§ 1. Wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia z Miastem Rybnik dotyczącego organizacji nauki religii wyznania ewangelicko - augsburskiego dla uczniów szkół, dla których organem prowadzącym jest Miasto Rybnik oraz finansowania organizacji nauki na zasadach i w terminie określonym w porozumieniu międzygminnym.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

W publicznych szkołach podstawowych, gimnazjach i ponadgimnazjalnych organizuje się naukę religii. W szczególnych przypadkach nauka religii jest organizowana w grupach międzyszkolnych. Jeżeli w grupie międzyszkolnej uczestniczą uczniowie szkół prowadzonych przez różne organy, organy te ustalają w drodze porozumień zasadę prowadzenia grup w tym także zasady finansowania organizacji nauki religii.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia
z Gminą Zebrzydowice w sprawie organizowania nauki religii wyznania
ewangelicko – augsburskiego.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 12 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594), art. 12 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.) oraz § 2 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992r. Nr 36 poz. 155 z póź. zm.) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej.

**Rada Gminy Pawłowice
uchwala:**

§ 1. Wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia z Gminą Zebrzydowice dotyczącego organizacji nauki religii wyznania ewangelicko - augsburskiego dla uczniów szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zebrzydowice oraz finansowania organizacji nauki na zasadach i w terminie określonym w porozumieniu międzygminnym.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

W publicznych szkołach podstawowych, gimnazjach i ponadgimnazjalnych organizuje się naukę religii. W szczególnych przypadkach nauka religii jest organizowana w grupach międzyszkolnych. Jeżeli w grupie międzyszkolnej uczestniczą uczniowie szkół prowadzonych przez różne organy, organy te ustalają w drodze porozumień zasadę prowadzenia grup w tym także zasady finansowania organizacji nauki religii.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia ze Starostwem Powiatowym
w Pszczynie w sprawie organizacji nauki religii wyznania
ewangelicko - augsburskiego.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 12 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594), art. 12 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.) oraz § 2 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992r. Nr 36 poz. 155 z póź. zm.) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej.

**Rada Gminy Pawłowice
uchwala:**

§ 1. Wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia ze Starostwem Powiatowym w Pszczynie dotyczącego organizacji nauki religii wyznania ewangelicko - augsburskiego dla uczniów szkół, dla których organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Pszczynie oraz finansowania organizacji nauki na zasadach w terminie określonym w porozumieniu międzygminnym.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

W publicznych szkołach podstawowych, gimnazjach i ponadgimnazjalnych organizuje się naukę religii. W szczególnych przypadkach nauka religii jest organizowana w grupach międzyszkolnych. Jeżeli w grupie międzyszkolnej uczestniczą uczniowie szkół prowadzonych przez różne organy, organy te ustalają w drodze porozumień zasadę prowadzenia grup w tym także zasady finansowania organizacji nauki religii.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Miastem Żory w sprawie organizowania nauki religii wyznania ewangelicko – augsburskiego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 12 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594), art. 12 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.) oraz § 2 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992r. Nr 36 poz. 155 z póź. zm.) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej.

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała:**

§ 1. Wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia z Miastem Żory dotyczącego organizacji nauki religii wyznania ewangelicko - augsburskiego dla uczniów szkół, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żory oraz finansowania organizacji nauki na zasadach i w terminie określonym w porozumieniu międzygminnym.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

W publicznych szkołach podstawowych, gimnazjach i ponadgimnazjalnych organizuje się naukę religii. W szczególnych przypadkach nauka religii jest organizowana w grupach międzyszkolnych. Jeżeli w grupie międzyszkolnej uczestniczą uczniowie szkół prowadzonych przez różne organy, organy te ustalają w drodze porozumień zasadę prowadzenia grup w tym także zasady finansowania organizacji nauki religii.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Kultury w Pawłowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 406) i po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej Rada Gminy Pawłowice uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadzić zmiany w Statucie Gminnego Ośrodka Kultury w Pawłowicach nadanego uchwałą nr V/70/2003 Rady Gminy Pawłowice z dnia 21 marca 2003 r. w taki sposób, że:

- § 1. otrzymuje brzmienie:

„1. Gminny Ośrodek Kultury zwany dalej GOK jest samorządową instytucją kultury działającą na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego statutu.

2. Terenem działalności GOK jest gmina Pawłowice.

3. Działalność GOK prowadzona jest w Domu Kultury w Pawłowicach, Domu Kultury w Pawłowicach Osiedlu oraz w sołectwach.”,

- W § 2 skreśla się „, ul. Zjednoczenia 67”

- § 5. otrzymuje brzmienie:

„Zadania GOK obejmują w szczególności:

1. rozwijanie kultury artystycznej, stwarzanie mieszkańcom gminy możliwości twórczego uczestnictwa w kulturze zarówno poprzez popularyzację sztuki profesjonalnej jak i organizowanie różnych form ruchu amatorskiego, w zależności od potrzeb środowiskowych oraz możliwości organizacyjno - finansowych GOK;

2. rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy;

3. organizowanie odpłatnych usług kulturalnych w GOK, między innymi w zakresie:

a) różnych form nabywania wiedzy i umiejętności;

b) wybranych form kursów specjalistycznych, zawodowych i wiedzy praktycznej;

c) imprez kulturalnych o charakterze edukacyjnym, rozrywkowym i turystycznym - w tym zleconych;

d) prowadzenia innych form działalności na zasadach określonych odrębnymi przepisami w celu wspomagania działalności merytorycznej uzyskanymi w ten sposób środkami finansowymi;

4. właściwe wykorzystanie powierzonego mienia gminy, dbałość o dobry stan techniczny obiektów i urządzeń, którymi GOK dysponuje;

5. gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury;

6. prowadzenie działalności wydawniczej.”,

- § 7. otrzymuje brzmienie:

„Osobą zarządzającą GOK jest Dyrektor, który kieruje jego działalnością i reprezentuje instytucję na zewnątrz.”,

- § 8. otrzymuje brzmienie:

„Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy w trybie i na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.”,

- § 9. otrzymuje brzmienie:

”1. Dyrektor może powołać jednego zastępcę.

2. Powołanie i odwołanie zastępcy dyrektora następuje na wniosek Dyrektora po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy.

- § 13. otrzymuje brzmienie:

„1. Podstawą gospodarki finansowej GOK jest plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji przyznanej przez Organizatora, który w trakcie roku kalendarzowego może ulec zmianie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. GOK prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami określonymi w przepisach ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawie o rachunkowości.”,

- § 14. otrzymuje brzmienie:

„Źródłami finansowania działalności GOK są:

- a) Dotacje podmiotowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- b) Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- c) Przychody z odpłatnej działalności kulturalnej,
- d) Przychody z działalności innej niż kulturalna,
- e) Darowizny,
- f) Inne prawnie dozwolone źródła.”,

- § 15. otrzymuje brzmienie:

„1. GOK może prowadzić działalność inną niż kulturalna, niekolidującą z programem działania, w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych.

2. Przychody uzyskiwane z działalności opisanej w p. 1 mogą zostać przeznaczone na pokrycie kosztów działalności bieżącej oraz innych zobowiązań.”,

- § 16. otrzymuje brzmienie:

„W terminie do 3 miesięcy po dniu bilansowym Dyrektor przedkłada Organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy.”,

- § 3 , § 4 , § 6 , § 10 , § 11 , § 12 , § 17 , § 18 , § 19 pozostają bez zmian.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

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

Uzasadnienie

Gminny Ośrodek Kultury Pawłowice działa zgodnie ze statutem nadanym uchwałą z dnia 21.03.2003 r. w oparciu o przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z 21.10.1991 r.

Wiele zapisów w/w ustawy od czasu uchwalenia aktualnie obowiązującego statutu uległo zmianie, co powoduje konieczność dostosowania zapisów istniejącego statutu do obecnie obowiązujących przepisów. Zmiany te dotyczą:

Wskazania lokalizacji siedziby instytucji w mniejszej szczegółowości /bez wskazania konkretnego adresu/.

Dostosowania zadań GOK do zmieniających się potrzeb społecznych i uwarunkowań zewnętrznych.

Dostosowania zasad dotyczących powoływania i odwoływania dyrektora do zapisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Wprowadzenie możliwości powołania zastępcy dyrektora, z jednoczesnym wskazaniem liczby stanowisk zastępcy dyrektora.

Dostosowanie zapisów dotyczących gospodarki finansowej do zapisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /m.in. wskazanie źródeł finansowania/.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

**w sprawie wprowadzenia z zmian w statucie Gminnej Biblioteki Publicznej
w Pawłowicach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r. poz. 594) i art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz.U. z 2012 r. poz. 406) oraz w związku z art. 11 ustawy 1, 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r. poz. 642) i po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej Rada Gminy Pawłowice

**Rada Gminy Pawłowice
uchwala**

§ 1. W statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Pawłowicach przyjętym uchwałą nr IV/50/2003 z dnia 24 stycznia 2003 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2 otrzymuje brzmienie: „Gminna Biblioteka Publiczna w Pawłowicach jest samorządową instytucją kultury działającą na podstawie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego statutu”.

2. W § 4 wykreśla się pkt. 3.

3. § 6 otrzymuje brzmienie:

1. „Działalność biblioteki ma na celu zachowanie dziedzictwa narodowego. Biblioteka organizuje i zapewnia dostęp do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej oraz światwej.”

2. „Roczny program działalności musi uzyskać opinię Komisji Działalności Społecznej Rady Gminy, po czym zostać zatwierdzony przez Wójta Gminy”.

4. § 10 otrzymuje brzmienie:

1. „Organem zarządzającym Biblioteką jest Dyrektor, który kieruje jej działalnością i reprezentuje instytucję na zewnątrz.

2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy Pawłowice w trybie i na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Dyrektor Biblioteki podejmuje samodzielnie wszelkie czynności w sprawach z zakresu Prawa Pracy względem podległych mu pracowników.”.

5. § 13 otrzymuje brzmienie: „W skład Biblioteki wchodzi:

1. Biblioteka Centralna - ul. Zjednoczenia 65, Pawłowice
2. Filia "Osiedle" - ul. Ludowego Wojska Polskiego 11, Pawłowice
3. Filia Golasowice - ul. Kraszewskiego 2, Golasowice
4. Filia Pielgrzymowice - ul. Powstańców 6, Pielgrzymowice
5. Filia Warszowice - ul. Pszczyńska 2, Warszowice
6. Filia Krzyżowice - ul. Szkolna 7, Krzyżowice”.

6. § 16 otrzymuje brzmienie:

1. „Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących gospodarki finansowej instytucji kultury.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, zatwierdzony w drodze zarządzenia przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora”.

7. § 17 otrzymuje brzmienie:

1. „Źródłami finansowania działalności Biblioteki są:

- Dotacje podmiotowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- Przychody z odpłatnej działalności kulturalnej,
- Przychody z działalności innej niż kulturalna,
- Darowizny,
- Inne prawnie dozwolone źródła.

2. Wysokość dotacji podmiotowej dla Biblioteki ustalana jest na podstawie projektu planu finansowego sporządzanego przez Dyrektora Biblioteki”.

8. § 18 otrzymuje brzmienie: „Wartość majątku Biblioteki odzwierciedla fundusz instytucji kultury, który odpowiada wartości wydzielonego i nabytego mienia”.

9. § 20 otrzymuje brzmienie: „Dyrektor corocznie, w terminie do 3 miesięcy po dniu bilansowym, przedkłada organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy”.

10. § 21 otrzymuje brzmienie: „Statut nadaje organizator Biblioteki”.

11. Dodaje się § 22: „Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania”. Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

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

Uzasadnienie

Gminna Biblioteka Publiczna w Pawłowicach w związku z nowelizacją ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 406) została zobligowana do uaktualnienia zapisów statutu przyjętego Uchwałą Rady Gminy Pawłowice Nr IV/50/2003 z dnia 24 stycznia 2003 r.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie stowarzyszenia pod nazwą Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 12 oraz art. 84 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013 poz. 594) oraz po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwala:**

§ 1. Wyrazić zgodę na utworzenie stowarzyszenia pod nazwą Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach

§ 2. Przyjąć Statut Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Pawłowice

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach

PROJEKT STATUTU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach (zwany dalej Związkiem), jest dobrowolnym samorządnym stowarzyszeniem gmin i powiatów, powołanym dla wsparcia idei samorządności lokalnej, ochrony wspólnych interesów, wymiany doświadczeń, promocji osiągnięć oraz realizacji wspólnych przedsięwzięć i inwestycji.
2. Pod pojęciem Subregionu Centralnego należy rozumieć obszar obejmujący następujące jednostki samorządu terytorialnego:
 - 1) Gmina Boronów, Miasto Bytom, Gmina Ciasna, Gmina Herby, Miasto Kalety, Gmina Kochanowice, Gmina Koszęcin, Gmina Krupski Młyn, Miasto Lubliniec, Gmina Miasteczko Śląskie, Gmina Ożarówce, Gmina Pawonków, Miasto Piekary Śląskie, Miasto Radzionków, Gmina Świerklaniec, Miasto Tarnowskie Góry, Gmina Tworóg, Miasto Woźniki, Gmina Zbrostawice, Powiat Lubliniecki, Powiat Tarnogórski - stanowiące łącznie podregion bytomski;
 - 2) Gmina Gierałtowice, Miasto Gliwice, Miasto Knurów, Gmina Pilchowice, Miasto Pyskowice, Gmina Rudziniec, Miasto i Gmina Sośnicowice, Miasto i Gmina Toszek, Gmina Wielowieś, Miasto Zabrze, Powiat Gliwicki - stanowiące łącznie podregion gliwicki;
 - 3) Miasto Chorzów, Miasto Katowice, Miasto Mysłowice, Miasto Ruda Śląska, Miasto Siemianowice Śląskie, Miasto Świętochłowice - stanowiące łącznie podregion katowicki;
 - 4) Miasto Będzin, Gmina Bobrowniki, Miasto Czeladź, Miasto Dąbrowa Górnicza, Gmina Irządze, Miasto Jaworzno, Gmina Kroczyce, Gmina Łazy, Gmina Mierzęcice, Miasto i Gmina Ogrodzieniec, Miasto Pilica, Miasto Poręba, Gmina Psary, Gmina Siewierz, Miasto Sławków, Miasto Sosnowiec, Miasto i Gmina Szczekociny, Gmina Włodowice, Miasto Wojkowice, Miasto Zawiercie, Gmina Żarnowiec, Powiat Będziński, Powiat Zawierciański - stanowiące łącznie podregion sosnowiecki;
 - 5) Miasto Bieruń, Gmina Bojszowy, Gmina Chełm Śląski, Gmina Goczałkowice Zdrój, Miasto Imielin, Gmina Kobiór, Gmina Lędziny, Miasto Łaziska Górne, Miasto Mikołów, Gmina Miedźna, Gmina Ornontowice, Miasto Orzesze, Gmina Pawłowice, Gmina Pszczyzna, Gmina Suszec, Miasto Tychy, Gmina Wry, Powiat Bieruńsko-Lędziński, Powiat Mikołowski, Powiat Pszczyński - stanowiące łącznie podregion tyski.
3. Związek prowadzi działalność na rzecz zrzeszonych w nim gmin i powiatów członkowskich.
4. Związek posługuje się nazwą skróconą: Związek Subregionu Centralnego.

§ 2

1. Związek prowadzi swoją działalność na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności zaś na obszarze gmin i powiatów będących członkami Związku.
2. Związek może prowadzić działalność poza granicami kraju.

§ 3

Siedzibą Związku jest Miasto Gliwice.

II. CELE I ZADANIA ZWIĄZKU

§ 4

Celem Związku jest:

- 1) współdziałanie w celu efektywnego wykorzystania środków finansowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, a w szczególności w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.
- 2) pozyskiwanie środków zewnętrznych, tj. funduszy krajowych i zagranicznych, w tym funduszy Unii Europejskiej, na realizację zadań Związku;
- 3) upowszechnianie idei samorządności lokalnej i regionalnej oraz wspieranie jej rozwoju;
- 4) ochrona wspólnych interesów członków Związku;
- 5) inicjowanie i wspomaganie współpracy między członkami Związku w zakresie przygotowania oraz realizacji projektów i przedsięwzięć finansowanych w ramach środków, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 6) koordynacja działań związanych z realizacją wspólnych przedsięwzięć rozwojowych finansowanych ze środków, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 7) wspomaganie członków w realizacji zadań własnych i zleconych;
- 8) stymulowanie i wspieranie rozwoju gospodarczego i kulturowego gmin i powiatów należących do Związku;
- 9) wspieranie wzrostu innowacyjności i konkurencyjności podmiotów gospodarczych gmin Związku, w tym sektora małych i średnich przedsiębiorstw;
- 10) działalność na rzecz rozwoju funkcji metropolitalnych Subregionu Centralnego;
- 11) poprawa jakości środowiska przyrodniczego i kulturowego oraz zwiększenie atrakcyjności przestrzeni publicznej;
- 12) zapobieganie skutkom klęsk żywiołowych;
- 13) wspieranie wzrostu poziomu wykształcenia mieszkańców oraz rozwój ich zdolności adaptacyjnych do zmian społeczno-gospodarczych;
- 14) upowszechnianie walorów turystycznych Subregionu Centralnego oraz wspieranie działalności na rzecz rozwoju bazy rekreacyjno – turystycznej;
- 15) stymulowanie i wspieranie rewitalizacji, w tym zdegradowanych dzielnic gmin i powiatów.

§ 5

1. Do zadań Związku należy:

- 1) realizacja zadań dotyczących wdrażania projektów dofinansowanych z funduszy krajowych i europejskich, w tym pochodzących z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, a w szczególności w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych:
 - a) przygotowanie Programu działań dla ZIT w oparciu o istniejące dokumenty strategiczne i planistyczne, zawierającego szczegóły zamierzeń obejmujące obszary tematyczne i zagadnienia objęte ZIT;
 - b) przedkładanie Programu działań dla ZIT do zatwierdzenia Zarządowi Związku ZIT, Ministrowi Rozwoju Regionalnego i IZ RPO;

- c) udział w programowaniu RPO (w zakresie ZIT) i przygotowaniu/aktualizacji kryteriów wyboru projektów osi priorytetowych/działań realizujących ZIT;
 - d) prowadzenie oceny merytorycznej projektów, w tym opracowanie listy rankingowej projektów, uzgadnianie jej z IZ RPO;
 - e) przekazywanie do IZ/IP listy rankingowej kwalifikujących się projektów;
 - f) przygotowanie rocznego raportu monitoringowego nt. wdrażania Programu działań dla ZIT, a następnie przekazywanie tego dokumentu do oceny i zatwierdzenia Podkomitetowi Monitorującemu ZIT/Komitetowi Monitorującemu RPO;
 - g) udział w pracach/posiedzeniach Komitetu Monitorującego RPO (ew. powołanym w tym celu Podkomitecie Monitorującym ZIT).
- 2) zapewnienie członkom Związku dostępu do informacji na temat aktualnego stanu wdrażania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
 - 3) monitorowanie programów i funduszy mogących stanowić potencjalne źródło wsparcia jednostek samorządu lokalnego Związku;
 - 4) wyrażanie opinii i wspólnych interesów członków Związku wobec administracji rządowej (centralnej i wojewódzkiej) oraz samorządowej szczebla wojewódzkiego, jak również innych organizacji samorządowych, gospodarczych i społecznych, w szczególności dotyczących spraw związanych z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
 - 5) rozwijanie współpracy i wymiany informacji pomiędzy samorządem lokalnym a Sejmikiem i Zarządem Województwa Śląskiego oraz Parlamentarzystami;
 - 6) wnioskowanie o dofinansowanie podejmowanych inicjatyw z funduszy krajowych i europejskich oraz organizowanie i prowadzenie prac związanych z realizacją projektów z udziałem funduszy zewnętrznych;
 - 7) promocja społeczności lokalnych regionu oraz osiągnięć gmin i powiatów należących do Związku, w tym innowacyjnych rozwiązań wypracowanych w gminach i powiatach;
 - 8) wspieranie rozwoju współpracy i wymiany doświadczeń w zakresie rozwoju gospodarczego, kulturalnego, oświatowego i społecznego, ochrony środowiska naturalnego oraz organizacji usług publicznych pomiędzy gminami i powiatami należącymi do Związku;
 - 9) inicjowanie i wspieranie rozwoju gospodarczego gmin i powiatów Związku;
 - 10) podejmowanie działań mających na celu wykorzystanie odnawialnych źródeł energii;
 - 11) podejmowanie wszystkich innych zadań zmierzających do osiągnięcia celów Związku.
2. Związek nie prowadzi działalności gospodarczej.

III. CZŁONKOWIE ZWIĄZKU

§ 6

Członkiem Związku może być każda gmina i powiat znajdujące się na obszarze Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego. Uzyskanie członkostwa Związku wymaga podjęcia przez radę gminy lub powiatu uchwały o przystąpieniu do Związku i przyjęcia Statutu Związku.

§7

Nabycie praw i obowiązków przez członka Związku następuje z chwilą podjęcia uchwały przez Zarząd Związku o przyjęciu do Związku. Jednostka samorządu terytorialnego, której Zarząd Związku odmówił przyjęcia w skład członków Związku, może złożyć

odwołanie do Walnego Zebrania Członków Związku w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały Zarządu. Decyzja Walnego Zebrania Członków jest decyzją ostateczną.

§ 8

1. Członkom Związku przysługuje:
 - 1) prawo do udziału w Walnym Zebraniu Członków z głosem stanowiącym;
 - 2) czynne i bierne prawo wyborcze dla ich przedstawicieli do organów Związku;
 - 3) prawo do zgłaszania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących celów i zadań Związku oraz do przedkładania projektów uchwał;
 - 4) prawo do korzystania z obiektów i urządzeń, będących w dyspozycji Związku, na zasadach określonych przez Walne Zebranie Członków;
 - 5) prawo do regularnego otrzymywania informacji o działalności Związku.
2. Do obowiązków członka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu, regulaminów oraz uchwał organów Związku;
 - 2) aktywne uczestnictwo w realizacji celów statutowych;
 - 3) czynny udział w pracach Związku, w posiedzeniach Walnego Zebrania Członków oraz w pracach organów i komisji Związku;
 - 4) regularne opłacanie składek członkowskich.

§ 9

1. Członkostwo w Związku ustaje na skutek:
 - 1) wystąpienia członka ze Związku, w terminie sześciu miesięcy liczonym od dnia złożenia pisemnego wypowiedzenia Zarządowi Związku, w ostatnim dniu kalendarzowym sześciomiesięcznego terminu wypowiedzenia;
 - 2) wykreślenia członka ze Związku w przypadku, gdy:
 - a) członek utraci status gminy lub powiatu;
 - b) członek zalega z płaceniem składki członkowskiej, pomimo pisemnego wezwania, przez okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - c) członek w poważny sposób naruszy dobre imię Związku;
 - d) członek nie przestrzega postanowień Statutu, regulaminów oraz uchwał organów Związku.
2. Ustanie członkostwa powoduje wygaśnięcie wszelkich zobowiązań Związku wobec członka. W kwestii nieuiszczonych składek decyduje Zarząd.

§ 10

1. Decyzję o wykreśleniu członka ze Związku podejmuje Zarząd w formie uchwały.
2. Od uchwały o wykreśleniu członka ze Związku członkowi przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania Członków w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.
3. Ustanie członkostwa na skutek wykreślenia następuje z momentem wskazanym w uchwale Zarządu, bądź z dniem, w którym Walne Zebranie Członków zatwierdzi uchwałę Zarządu o wykreśleniu. Decyzja Walnego Zebrania Członków jest decyzją ostateczną.

IV. ORGANY ZWIĄZKU

§ 11

Organami Związku są:

- 1) Walne Zebranie Członków;
- 2) Zarząd Związku;

§ 12

1. Walne Zebranie Członków jest najwyższym organem Związku.
2. Członka Związku na sesji Walnego Zebrania Członków reprezentuje organ wykonawczy Gminy lub Powiatu lub osoba przez niego desygnowana.
3. Liczba głosów członka w Walnym Zebraniu zależy od liczebności społeczności lokalnej, którą reprezentuje i wynosi:
 - a) 1 głos dla gminy liczącej do 15.000 mieszkańców;
 - b) 2 głosy dla gminy liczącej od 15.001 do 30.000 mieszkańców;
 - c) 3 głosy dla gminy liczącej od 30.001 do 100.000 mieszkańców;
 - d) 4 głosy dla gminy liczącej powyżej 100.000 mieszkańców;
 - e) 2 głosy dla powiatu.
4. Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków co najmniej raz do roku, w terminie do 3 miesięcy od daty otrzymania opinii Komisji Rewizyjnej w przedmiocie sprawozdania Zarządu z wykonania planu finansowego Związku za rok ubiegły (sesja absolutoryjno-budżetowa).
5. Zarząd zwołuje wyborczą sesję Zgromadzenia Ogólnego, tj. sesję, na której dokonuje się wyboru Przewodniczącego, Zarządu i Komisji Rewizyjnej nie później niż po upływie sześciu miesięcy od daty kolejnych wyborów samorządowych w RP.
6. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwoływane jest przez Zarząd:
 - a) na żądanie 1/4 członków Związku;
 - b) z własnej inicjatywy;
 - c) na żądanie Komisji Rewizyjnej;
 - d) gdy liczba członków Zarządu albo Komisji Rewizyjnej spadnie poniżej połowy ogólnej liczby członków.

§ 13

1. Głosowanie na Walnym Zebraniu Członków odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów Związku.
2. Uchwały Walnego Zebrania Członków podejmowane są zwykłą większością głosów statutowego składu, przy wymaganej obecności co najmniej połowy członków Związku, z zastrzeżeniem ust. 3. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu Związku.
3. Roczny plan finansowy uchwalany jest przez Walne Zebranie Członków bezwzględną większością głosów, przy wymaganej obecności co najmniej połowy członków Związku.

§ 14

Obrady Walnego Zebrania Członków prowadzi każdorazowo Przewodniczący Zarządu Związku, a w czasie jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez Zarząd.

§ 15

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

- 1) uchwalanie Statutu i jego zmian;
- 2) uchwalanie ramowego planu działalności Związku;
- 3) rozpatrywanie i przyjmowanie rocznych sprawozdań Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz udzielanie absolutorium Zarządowi Związku, na podstawie wniosku Komisji Rewizyjnej;
- 4) zatwierdzanie bilansu oraz rachunku zysków i strat Związku za ubiegły rok wraz z informacją dodatkową;

- 5) wybór i odwoływanie członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej, jak również uzupełnianie składu tych organów;
- 6) uchwalanie rocznego planu finansowego Związku;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wysokości składek członkowskich;
- 8) określanie ogólnych zasad gospodarowania majątkiem związku;
- 9) uchwalanie Regulaminu Obrad Walnego Zebrania Członków;
- 10) zatwierdzanie regulaminu Komisji Rewizyjnej;
- 11) rozpatrywanie odwołań członków Związku od uchwały Zarządu w sprawie wykreślenia członka Zarządu;
- 12) podejmowanie uchwały w sprawie likwidacji Związku;
- 13) dokonywanie autentycznej wykładni postanowień Statutu;
- 14) podejmowanie decyzji w sprawach zastrzeżonych dla Walnego Zebrania Członków przez inne postanowienia Statutu.

§ 16

1. Zarząd Związku składa się z 15 członków, wybranych przez Walne Zebranie Członków.
2. W skład Zarządu wchodzi po 3 przedstawiciele każdego z podregionów Subregionu Centralnego;
3. W skład Zarządu wchodzi co najmniej 1 przedstawiciel powiatów ziemskich;
4. Wyboru Członków Zarządu dokonuje się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, na okres 4 lat, nie dłużej jednak niż do dnia wyborczej sesji Zgromadzenia Ogólnego, zwoływanej zgodnie z § 12 ust. 5 Statutu, po kolejnych wyborach samorządowych.
5. Członkiem Zarządu może być wybrana osoba spoza przedstawicieli członków obecnych na Walnym Zebraniu Członków, pod warunkiem zgody na kandydowanie wyrażonej na piśmie.
6. Członek Zarządu Związku może udzielić stałego upoważnienia do udziału w posiedzeniach Zarządu.

§ 17

1. Zarząd Związku dokonuje wyboru Przewodniczącego Zarządu Związku spośród swoich członków.
2. Wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Zarządu Związku, na okres 4 lat, nie dłużej jednak niż do dnia wyborczej sesji Zgromadzenia Ogólnego, zwoływanej zgodnie z § 12 ust. 5 Statutu, po kolejnych wyborach samorządowych.
3. Zarząd Związku kieruje działalnością Związku.

§ 18

1. Przewodniczący Zarządu Związku kieruje pracami Zarządu.
2. Przewodniczący Zarządu Związku reprezentuje Związek na zewnątrz, z zastrzeżeniem przepisu § 26, ust. 4.

§ 19

1. Zarząd Związku może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jego aktualnego składu.
2. Zarząd Związku dąży do podejmowania decyzji w drodze konsensusu. W przypadku braku takiego porozumienia, decyzje podejmowane są kwalifikowaną większością głosów, w proporcji 13/15 uprawnionych do głosowania.

§ 20

1. Zarząd Związku zapewnia realizację celów i zadań Związku poprzez podejmowanie uchwał, stanowisk, decyzji i wszelkich istotnych czynności, niezastrzeżonych w Statucie Związku do wyłącznej właściwości innych organów Związku, a w szczególności:
 - 1) wykonuje uchwały Walnego Zebrania Członków;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowych Związku, w tym projekt ramowego planu działalności Związku;
 - 3) akceptuje bieżące plany działalności Związku;
 - 4) przygotowuje projekt rocznego planu finansowego Związku;
 - 5) zwołuje zwyczajne i nadzwyczajne sesje Walnego Zebrania Członków oraz przygotowuje projekty porządku obrad, uchwał, stanowisk, apeli i rezolucji Walnego Zebrania Członków;
 - 6) podejmuje uchwały o przyjęciu w poczet członków Związku;
 - 7) w drodze uchwały stwierdza wystąpienie członka ze Związku;
 - 8) podejmuje uchwały o wykreśleniu członka ze Związku;
 - 9) gospodaruje majątkiem Związku w ramach uchwalonego rocznego planu finansowego oraz ogólnych zasad gospodarowania majątkiem Związku, w szczególności zaś jest uprawniony do:
 - a) nabywania i zbywania nieruchomości;
 - b) zaciągania pożyczek i kredytów oraz emitowania i nabywania obligacji do wysokości i na zasadach określonych przez Walne Zebranie Członków;
 - c) przyjmowania darowizn, spadków i zapisów;
 - d) nabywania i zbywania papierów wartościowych do wysokości określonej przez Walne Zebranie Członków;
 - 10) czuwa nad regulowaniem płatności (w tym zwłaszcza wierzytelności) na rzecz Związku;
 - 11) określa w drodze uchwały sposób wpłacania składek członkowskich;
 - 12) opracowuje i ogłasza tekst jednolity Statutu;
 - 13) podejmuje uchwały w sprawie zatrudnienia lub zwolnienia Dyrektora Biura Związku oraz ustala wynagrodzenie dla niego.
2. Zarząd realizuje powierzone mu zadania i obowiązki poprzez podejmowanie uchwał i przyjmowanie stanowisk. Uchwały Zarządu wchodzą w życie z dniem podjęcia, chyba że uchwała stanowi inaczej.
3. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zarządu Związku lub – pod jego nieobecność – wskazany przez Zarząd członek Zarządu.

§ 21

1. Zarząd Związku może powoływać komisje i grupy robocze dla realizacji zadań Związku.
2. Komisje i grupy robocze mogą wnioskować o rozpatrzenie określonych spraw oraz podjęcie uchwał i stanowisk przez Zarząd.
3. Komisje i grupy robocze są powoływane dla rozpatrywania spraw o charakterze branżowym (komisje stałe Związku), bądź też dla zbadania określonej sprawy (komisje nadzwyczajne).
4. Komisje i grupy robocze mogą zwracać się do członków Związku o udzielenie informacji lub przedstawienie dokumentów dotyczących spraw będących przedmiotem zainteresowania komisji.
5. Komisje i grupy robocze przedkładają raz do roku sprawozdanie ze swojej pracy Zarządowi.
6. Likwidacji komisji lub grupy roboczej dokonuje Zarząd w drodze uchwały.

§ 22

1. Dyrektor Biura Związku kieruje bieżącą działalnością Związku, a w szczególności:
 - 1) wykonuje uchwały Zarządu;
 - 2) realizuje decyzje podjęte przez Przewodniczącego i Zarząd;
 - 3) kieruje pracą Biura Związku;
 - 4) przygotowuje posiedzenia Zarządu;
 - 5) realizuje ramowy plan działalności Związku oraz roczny plan finansowy Związku, pod stałym nadzorem Zarządu.
 - 6) realizuje powierzone zadania dotyczące Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, pod stałym nadzorem Zarządu.
2. Funkcję zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora Biura sprawuje Przewodniczący Związku, natomiast podczas jego nieobecności osoba wyznaczona przez Zarząd Związku lub upoważniona przez Przewodniczącego Związku. Dyrektor Biura wykonuje czynności pracodawcy w sprawach ze stosunku pracy wobec pracowników Biura Związku.
3. Pracownicy Biura podlegają służbowo Dyrektorowi Biura.
4. Zarząd może upoważnić Dyrektora Biura lub pracownika Biura Związku do podpisywania dokumentów (w tym podejmowania zobowiązań) w przypadkach i w zakresie określonych w upoważnieniach.
5. Regulamin pracy i regulamin wynagradzania Dyrektora i pracowników Biura Związku oraz Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa Zarząd Związku w drodze uchwały.

§ 23

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolnym Związku.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 5 osób wybieranych przez Walne Zebranie Członków w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Komisję Rewizyjną mogą tworzyć:
 - a) przedstawiciele członków Związku;
 - b) osoby wskazane przez przedstawicieli członków Związku.
3. Członkowie Komisji Rewizyjnej wybierają spośród siebie Przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.
4. Nie można łączyć funkcji członka Komisji Rewizyjnej z funkcją członka Zarządu.
5. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być osoba zatrudniona w Związku.

§ 24

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu pod względem celowości gospodarowania, jak również zgodności podejmowanych działań z postanowieniami prawa i Statutu, przedkłada Walnemu Zebraniu Członków wnioski w przedmiocie absolutorium dla Zarządu oraz wykonuje inne zadania zlecone przez Walne Zebranie Członków.
2. Uchwały Komisji Rewizyjnej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W wypadku równej liczby głosów za i przeciw, rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

V. MAJĄTEK ZWIĄZKU

§ 25

1. Majątek Związku stanowią nieruchomości, ruchomości, prawa, papiery wartościowe i fundusze (środki finansowe znajdujące się w dyspozycji Związku).
2. Na dochody Związku składają się między innymi:
 - 1) składki członkowskie;
 - 2) darowizny, spadki i zapisy;
 - 3) wpływy z majątku Związku;
 - 4) wpływy z ofiarności publicznej;
 - 5) dotacje i subwencje, w tym z funduszy Unii Europejskiej;
 - 6) dochody z lokat bankowych.
3. Składki członkowskie ustala się w wysokości proporcjonalnej do liczby mieszkańców gminy lub powiatu - członka Związku, według danych GUS, na koniec roku przedpoprzedniego.

§ 26

1. Tryb gospodarowania majątkiem i zasady gospodarki finansowej Związku określają przepisy powszechnie obowiązujące oraz przepisy stanowione przez Walne Zebranie Członków w drodze uchwały.
2. Podstawą bieżącej działalności finansowej Związku jest roczny plan finansowy.
3. W razie potrzeby Walne Zebranie Członków uchwała wieloletni plan inwestycyjny bądź wieloletni plan przedsięwzięć Związku.
4. Oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych składa w imieniu Związku dwóch członków Zarządu łącznie lub członek Zarządu i Dyrektor Biura Związku.
5. Zarząd może w drodze uchwały upoważnić Dyrektora Biura Związku do dysponowania środkami finansowymi Związku w zakresie bieżącego funkcjonowania Biura, do wysokości określonej przez Zarząd.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Likwidacja Związku wymaga uchwały Walnego Zebrania Członków, podjętej bezwzględną większością głosów, przy obecności 2/3 przedstawicieli ogólnej liczby członków Związku.
2. Po rozliczeniu wierzytelności i zobowiązań Związku, majątek Związku ulega podziałowi pomiędzy wszystkich aktualnych członków, proporcjonalnie do sumy składek członkowskich wniesionych przez każdego członka Związku w całym okresie jego członkostwa.
3. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji Związku określa sposób dokonania rozliczeń wierzytelności i zobowiązań Związku.

§ 28

Statut wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.

Uzasadnienie

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach tworzy się dla współdziałania jednostek samorządu terytorialnego Subregionu Centralnego w celu efektywnego wykorzystanie środków finansowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych oraz współdziałania na rzecz samorządności lokalnej, ochrony wspólnych interesów, wymiany doświadczeń, promocji osiągnięć oraz realizacji wspólnych przedsięwzięć i inwestycji.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 4 czerwca 2013 r.

w sprawie skargi Prokuratora Rejonowego w Jastrzębiu - Zdroju wniesionej do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach na uchwałę Rady Gminy Pawłowicach z dnia 25 września 2012 roku nr XX/246/2012 w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594) oraz art. 54 § 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 270 z późn. zm.) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

§ 1. Uwzględnić w całości skargę Prokuratora Rejonowego w Jastrzębiu - Zdroju wniesionej do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach na uchwałę Rady Gminy Pawłowicach z dnia 25 września 2012 roku nr XX/246/2012 w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Pawłowice.

§ 2. Przekazuje się skargę Prokuratora Rejonowego w Jastrzębiu - Zdroju wniesioną na uchwałę Rady Gminy Pawłowicach z dnia 25 września 2012 roku nr XX/246/2012 w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Pawłowice do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach wraz z odpowiedzią na skargę.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Stosownie do przepisów art. 54 z dnia ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 270 z późn. zm.) organ, którego działanie jest przedmiotem skargi, przekazuje skargę sądowi wraz z aktami sprawy i odpowiedzią na skargę w terminie trzydziestu dni od dnia jej wniesienia. Organ w zakresie swojej właściwości może postanowić o jej uwzględnieniu do dnia rozpoczęcia rozprawy, albo nie uwzględniać skargi.

Projekt

z dnia

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 2013 r.

w sprawie ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z nieruchomości zamieszkałych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 594) oraz art. 6k ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. Dz.U. z 2012 r. poz. 391 z późn. zm.) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

§ 1. 1. Ustala się stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z nieruchomości zamieszkałych, położonych na terenie Gminy Pawłowice, w wysokości **10,00** zł miesięcznie od mieszkańca.

2. Ustala się niższą stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, o której mowa w pkt 1, jeżeli odpady komunalne są zbierane i odbierane w sposób selektywny, w wysokości **5,00** zł miesięcznie od mieszkańca.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 3. Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc Uchwała Nr XXIII/291/2012 z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z nieruchomości zamieszkałych.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2013r.

Uzasadnienie

Zgodnie z wejściem w życie z dniem 01.01.2012r. nowelizacji ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach zobowiązano Gminy do wprowadzenia zmian w zbiorce i zagospodarowaniu odpadów pochodzących z terenu gminy. W celu wprowadzenia zmian w gospodarowaniu odpadami na terenie gminy ustawa przewiduje wprowadzenie szeregu możliwości dla gmin w zorganizowaniu poprawnie działającego systemu gospodarowania odpadami.

Jednym z obowiązków wprowadzenia systemu jest wypełnienie zapisów art. 6k ust. 1 pkt 1 i ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. Dz.U. z 2012 r. poz. 391), który zobowiązuje Radę Gminy do ustalania stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z jednoczesnym określeniem niższych stawek opłat za gospodarowanie odpadami jeżeli te odpady są zbierane w sposób selektywny.

W związku z otwarciem przetargu na zagospodarowanie i odbiór odpadów od mieszkańców większość złożonych ofert była poniżej uchwalonych opłat w poprzedniej Uchwale Nr XXIII/291/2012 z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z nieruchomości zamieszkałych, dlatego zaszła konieczność aktualizacji uchwalonych opłat do cen rynkowych. W celu ustalenia wysokości stawki opłaty przeanalizowano również liczbę mieszkańców zamieszkujących gminę zadeklarowanych w złożonych deklaracjach, ilość wytwarzanych na terenie gminy odpadów, koszty funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi wraz z przypadkami w których właściciele nieruchomości wytwarzają odpady nieregularnie, w szczególności to, że na niektórych nieruchomościach odpady komunalne powstają sezonowo. Z pobranej stawki opłaty gmina będzie musiała pokryć koszty funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi w tym odbieranie, transport, zbieranie, odzysk i unieszkodliwianie odpadów komunalnych wraz z tworzeniem i utrzymaniem punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych, a także obsługi administracyjnej systemu.