



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 3 lutego 2003 r.

Nr 21

TREŚĆ:

Poz.:

Str.

UCHWAŁY RADY GMINY:

- 299** — Rady Gminy w Iwkwowej z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie określenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży 708
- 300** — Rady Gminy w Iwkwowej z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Iwkwowa miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 708
- 301** — Rady Gminy Jerzmanowice-Przeginia z dnia 27 stycznia 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr II/6/02 Rady Gminy Jerzmanowice-Przeginia z dnia 2 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od posiadania psów oraz zwolnienia z podatku od posiadania psów 709
- 302** — Rady Gminy w Jordanowie z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy w Jordanowie 709
- 303** — Rady Gminy w Jordanowie z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Łętownia 721
- 304** — Rady Gminy w Jordanowie z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Naprawa 725
- 305** — Rady Gminy w Jordanowie z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Osielec 728
- 306** — Rady Gminy w Jordanowie z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Toporzysko 732
- 307** — Rady Gminy w Jordanowie z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wysoka 735
- 308** — Rady Miasta w Nowym Targu z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie Nowego Targu miejsc sprzedaży napojów alkoholowych 739
- 309** — Rady Miasta w Nowym Targu z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 60/XIX/95 Rady Miejskiej w Nowym Targu z dnia 21 lipca 1995 r. w sprawie regulaminu korzystania z miejskich placów targowych 740

- 310** — Rady Miasta Nowego Targu z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie określenia stawki czynszu regulowanego za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego dla zasobów Zakopiańskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego sp. z o.o. na terenie Miasta Nowego Targu 740
- 311** — Rady Gminy Tomice z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 741
- 312** — Rady Gminy Wierzchosławice z dnia 13 stycznia 2003 r. w sprawie uchylenia uchwały Rady Gminy Wierzchosławice Nr II/14/02 z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej oraz opłaty administracyjnej 746
- 313** — Rady Gminy Wierzchosławice z dnia 13 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej oraz opłaty administracyjnej 746
- 314** — Rady Gminy w Zakliczynie z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zakliczyn dla części wsi Lusławice, na działkach 406/2, 406/3, 406/4, 406/5, 406/6 747

299

**Uchwała Nr III/17/02
Rady Gminy w Iwkowej
z dnia 17 grudnia 2002 r.**

w sprawie określenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.), Rada Gminy w Iwkowej uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się na terenie Gminy Iwkowa 3 punkty sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 2

Ustala się na terenie Gminy Iwkowa 8 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXX/126/2001 Rady Gminy w Iwkowej z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iwkowa.

§ 5

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

Przewodniczący Rady: *T. Koprowski*

300

**Uchwała Nr III/18/02
Rady Gminy w Iwkowej
z dnia 17 grudnia 2002 r.**

w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Iwkowa miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.), Rada Gminy w Iwkowej uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące zasady usytuowania na terenie Gminy Iwkowa miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:

1. W przypadku placówek handlu detalicznego - 100 m od obiektów szkół, przedszkoli, obiektów kultu religijnego, obiektów sportowych i zakładów opieki zdrowotnej.

2. W przypadku lokali i zakładów gastronomicznych:

- a) 100 m od obiektów szkół, przedszkoli, obiektów kultu religijnego, obiektów sportowych,
- b) 100 m od budynku Urzędu Gminy i obiektów kultury (nie dotyczy piwa).

§ 2

Odległość, o jakiej mowa w § 1 mierzona jest według rzeczywistej drogi dojścia od obiektu do miejsca sprzedaży oraz podawania i spożywania napojów alkoholowych.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXX/125/2001 Rady Gminy w Iwko-
wej z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie zasad usytuowania
na terenie Gminy Iwkowa miejsc sprzedaży oraz warunków
sprzedaży napojów alkoholowych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iwkowa.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogło-
szenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskie-
go.

Przewodniczący Rady: *T. Koprowski*

301

**Uchwała Nr V/17/03
Rady Gminy Jerzmanowice - Przegonia
z dnia 27 stycznia 2003 r.**

**w sprawie zmiany uchwały Nr II/6/02 Rady Gminy Jerz-
manowice-Przegonia z dnia 2 grudnia 2002 r. w sprawie
ustalenia wysokości stawek podatku od posiadania psów
oraz zwolnienia z podatku od posiadania psów.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 i 42
ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U.
z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ustawy z dnia
12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U.
z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późn. zm.), Rada Gminy Jerzmanowice-
Przegonia uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr II/6/02 § 3 otrzymuje następujące brzmienie:
"§ 3

Podatku od posiadania psów nie pobiera się z tytułu posiada-
nia psów utrzymywanych w celu pilnowania gospodarstw do-
mowych bez względu na ilość psów."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku
Urzędowym Województwa Małopolskiego i ma zastosowanie
od dnia 1 stycznia 2003 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia: *J. Prawda*

302

**Uchwała Nr II/5/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy w Jordanowie.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia
8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r.
Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy w Jordanowie
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała Statutu Gminy w Jordanowie wraz z załącznikami.
§ 2

Statut Gminy w Jordanowie stanowi załącznik do niniejszej
uchwały.

§ 3

Tracą moc uchwały Rady Gminy w Jordanowie:

- 1) Nr XVIII/106/96 z dnia 13.06.1996 r. w sprawie uchwalenia
Statutu Gminy w Jordanowie,
- 2) Nr VIII/64/99 z dnia 18.06.1999 r. w sprawie zmian w Statucie
Gminy w Jordanowie,
- 3) Nr XXIV/185/201 z dnia 25.10.2001 r. w sprawie zmian
w Statucie Gminy w Jordanowie.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wo-
jewództwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni
od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Galos*

Załącznik
do uchwały Nr II/5/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.

**STATUT
GMINY JORDANÓW**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Jordanów, zwana dalej Gminą jest wspólnotą jej
mieszkańców.
2. Siedzibą organów Gminy jest miasto Jordanów.
3. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 9.255 ha.
4. Granice Gminy oraz jej wewnętrzny podział administracyj-
ny określa mapa informacyjna, stanowiąca załącznik Nr 1
do Statutu.
5. Gmina posiada herb, którego wzór i opis stanowi załącznik
Nr 2 do Statutu.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.
3. Zadania publiczne nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych
podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na
własną odpowiedzialność.

II. JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 3

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze, zwane dalej sołectwami.
2. Gmina Jordanów obejmuje terytorium następujących sołectw:
 - Łętownia,
 - Naprawa,
 - Osielec,
 - Toporzysko,
 - Wysoka.
3. Sołectwa tworzy Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
4. Ustala się następujące zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectw:
 - na wniosek Rady Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji społecznej według zasad odnoszących się do organizacji zebrań wiejskich,
 - z inicjatywy mieszkańców w formie wniosku popartego podpisami, co najmniej 20% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
5. Konsultacje z mieszkańcami mają na celu jak najkorzystniejsze określenie przebiegu granic tworzonego sołectwa.
6. Przy podziale i łączeniu sołectw uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i związki istniejące między mieszkańcami.
7. Nazwę, obszar, zasady i tryb wyboru organów, organizację, zakres zadań przekazywanych przez Gminę oraz sposób realizacji tych zadań, a także zakres i formy nadzoru nad działalnością sołectw określają odrębne statuty przyjęte uchwałą Rady Gminy.
8. Znoszenie jednostek pomocniczych może nastąpić na tych samych zasadach co tworzenie.
9. Przewodniczący jednostek pomocniczych - sołtysi, otrzymują zaproszenia wraz z porządkiem obrad na 7 dni przed terminem obrad na każdą sesję i uczestniczą w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania. Sołtys ma prawo zgłaszania interpelacji, wniosków i zabierania głosu we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad.
10. Przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej - Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej, zaś Przewodniczącemu Rady Sołectkiej tylko dieta w wysokości określonej odrębną uchwałą Rady Gminy.
11. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Rada Gminy.

III. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 4

1. Celem Gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.
2. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
W szczególności zadania własne Gminy obejmują następujące sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska, przyrody oraz gospodarki wodnej,

- 2) gminnych dróg, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 12) cmentarzy,
- 13) porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 14) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 15) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 16) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 17) promocji Gminy,
- 18) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 19) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi.

§ 5

1. Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina może również wykonywać na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz województw na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
4. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, 2 i 3.
5. Porozumienia, o których mowa w ust. 2 i 3 określają szczegółowo zasady i terminy przekazywania środków finansowych na ich realizację.

§ 6

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.
2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 7

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina może tworzyć i przystępować do związków międzygminnych.
3. Gmina może zawierać porozumienia międzygminne z innymi gminami w sprawie powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.

IV. WYBORY I REFERENDUM

§ 8

1. W sprawach szczególnie ważnych mieszkańcy Gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum.
2. W sprawach, w których rozstrzygnięcie nie następuje w głosowaniu powszechnym, Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem organów Gminy.

§ 9

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy oraz wyboru Wójta określają odrębne ustawy.

§ 10

Zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego określa odrębna ustawa.

V. WŁADZE GMINY

§ 11

Organami Gminy są:

- 1) Rada Gminy - jako organ stanowiący i kontrolny Gminy,
- 2) Wójt Gminy - jako organ wykonawczy.

§ 12

1. Działalność organów Gminy jest jawna.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Gminy i komisji Rady Gminy.
4. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich:
 - a) protokoły i uchwały dotyczące pracy organów Gminy są dostępne w Biurze Rady Gminy w godzinach pracy Urzędu z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych,
 - b) dla udostępnienia dokumentów niezbędny jest pisemny wniosek zainteresowanego przedłożony Przewodniczącemu Rady Gminy,
 - c) udostępnianie i korzystanie z dokumentów odbywa się na miejscu w Biurze Rady, kopie protokołów i uchwał lub odpisy tych dokumentów mogą być wydawane na wniosek i koszt zainteresowanego.

VI. RADA GMINY

§ 13

1. Organem stanowiącym i kontrolnym Gminy jest Rada.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
3. W skład Rady wchodzi 15 radnych.

- 4 Rada kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 14

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej kompetencji Rady należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Gminy,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia Wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy oraz Sekretarza Gminy na wniosek Wójta,
 - 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonywania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególnie nie stanowią inaczej,
 - emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - zaciągania długoterminowych kredytów i pożyczek,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - określania zasad wnoszenia, cofania, zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
 - tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw oraz wyposażania ich w majątek,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
 - 10) określania wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowania uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 12) podejmowania uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej, zadań powiatu i zadań województwa,
 - 13) podejmowania uchwał w sprawie współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi,
 - 14) podejmowania uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,

- 15) podejmowania uchwał w sprawach herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 16) nadawania honorowego obywatelstwa Gminy,
- 17) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

Powoływanie oraz odwoływanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady

§ 15

1. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym na pierwszej sesji nowej kadencji.
2. Wybory Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów radnych. Zgłoszenia kandydatów dokonują radni.
3. W przypadku nie uzyskania przez żadnego z kandydatów wymaganej większości głosów głosowanie należy powtórzyć, ograniczając je do kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą lub taką samą liczbę głosów.
4. Jeżeli w drugim głosowaniu wymaganej większości głosów nie uzyskał żaden z kandydatów, wybory powtarza się na tym samym lub następnym posiedzeniu sesji, rozpoczynając je od zgłaszania kandydatów.
4. Dokonanie wyboru oznacza podjęcie odrębnych uchwał stwierdzających wybór czy powołanie. Uchwały te nie podlegają dodatkowego głosowania.

§ 16

1. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Wnioski o odwołanie powinny być złożone na piśmie i zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada decyduje o przyjęciu rezygnacji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Rada może podjąć uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji w terminie późniejszym, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia.
6. Przy ponownym wyborze Przewodniczącego stosuje się przepisy określone w § 15 Statutu.
7. Ponownego wyboru Przewodniczącego Rady można dokonać na tej samej sesji, dalsze obrady prowadzi Wiceprzewodniczący.

§ 17

1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.

Sesje Rady Gminy

§ 18

Rada odbywa sesje zwyczajne, nadzwyczajne lub uroczyste.

§ 19

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje Wojewódzki Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.
3. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Gminy, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

§ 20

Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.

§ 21

1. Sesję organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając miejsce, dzień, godzinę oraz porządek obrad, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący może zwołać sesję uroczystą dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej czy lokalnej.
3. Przewodniczący Rady może organizować sesje wyjazdowe do poszczególnych miejscowości.
4. O terminie sesji zawiadamia się radnych oraz przewodniczących jednostek organizacyjnych Gminy. Zawiadomienie powinno zawierać podstawowe dane organizacyjne, porządek obrad, oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji. Radni otrzymują zawiadomienie wraz z materiałami najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.
5. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu planów gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania radni otrzymują najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji.
6. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 4 i 5 Rada Gminy może podjąć uchwałę o przerwaniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o przerwanie sesji z tego powodu może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.
5. Sołtysi lub przewodniczący rad sołeckich uczestniczą w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania. Mają prawo zgłaszać wnioski i zabierać głos w każdej sprawie będącej przedmiotem obrad, zgodnie z regulaminem obrad sesji.
6. Przewodniczący może powiadomić o terminie sesji lokalne redakcje, dziennikarzy prasy, radia i telewizji.
7. Listę osób zaproszonych na sesję ustala każdorazowo Przewodniczący Rady.

§ 22

1. Sesje są jawne. Miejsce, termin i proponowany porządek obrad Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

2. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce. Osoby te mogą złożyć Przewodniczącemu wniosek o zabranie głosu na sesji. Odpowiedź mogą otrzymać w punkcie "Wolne wnioski".
3. Rada Gminy na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1 obecnych radnych może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową lub służbową cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbywać się będą przy zamkniętych drzwiach. Wówczas podczas obrad mogą być obecne tylko zaproszone osoby lub sami radni.

§ 23

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. 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.

Przebieg sesji Rady Gminy

§ 24

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

§ 25

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący

§ 26

1. Sesje odbywają się w zasadzie w czasie jednego posiedzenia, jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady lub 1/4 obecnych radnych, Rada może zdecydować o przeniesieniu o przeniesieniu części obrad sesji na następne posiedzenie ustalając nowy termin dalszych obrad.
2. Przewodniczący Rady w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji. Imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili sesję, przez co doszło do jej przerwania z powodu braku quorum, odnotowuje się w protokole, a Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.
3. Uchwały podjęte do momentu przerwania sesji zachowują ważność.

§ 27

1. Przed otwarciem sesji Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności stwierdza quorum a w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, z powodu których sesja nie odbyła się.

2. Otwarcia sesji dokonuje Przewodniczący Rady przez wypowiedzenie formuły "Wysoka Rado, otwieram sesję Rady Gminy.
3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący podaje pod dyskusję porządek obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny lub Wójt.

§ 28

1. Stałymi punktami porządku obrad sesji zwyczajnej winny być:
 - przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - zgłaszanie interpelacji i wniosków,
 - wolne wnioski.
2. Interpelacje i wnioski mogą być składane w formie ustnej lub pisemnej.
3. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być sformułowane jasno i zwięźle. Interpelacje mogą być zgłaszane ustnie na sesji lub pisemnie między sesjami.
4. Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela w miarę możliwości odpowiedzi na interpelacje i wnioski pod koniec obrad sesji lub pisemnie w terminie do 14 dni.
5. W razie braku odpowiedzi radny ma prawo zwrócić się o interwencję do Przewodniczącego Rady.
6. Na wniosek radnego Przewodniczący Rady może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez radnego interpelację do porządku obrad sesji.

§ 29

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radny zabierając głos winien rozpocząć swoje wystąpienie od słów "Panie przewodniczący, Wysoka Rado ...".

§ 30

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięźłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może zwracać mówcom uwagi dotyczące tematu i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".
3. W przypadku, gdy forma i treść wystąpienia albo zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji Przewodniczący Rady odbiera mówcy głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole.

§ 31

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spoza składu Rady po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Postanowienia § 30 pkt 2 i 3 stosuje się również do osób spoza Rady Gminy występujących na sesji.
3. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności,

które swoim zachowaniem zakłócają porządek lub powagę sesji.

§ 32

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Gminy w Jordanowie.

§ 33

1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad.
2. Do protokołu dołącza się listy obecności, podjęte uchwały, materiały sprawozdawcze i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w biurze Rady oraz na następnej sesji.
4. Przed przyjęciem protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Przewodniczący Rady.

§ 34

1. Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbycia sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) przyjęty porządek obrad,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) przebieg obrad, w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również przegłosowanych uchwał i wniosków,
 - 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących się".
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji oraz pełną cyfrą roku kalendarzowego.

Uchwały Rady Gminy

§ 35

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole sesji.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa o samorządzie gminnym bądź inne przepisy szczególne stanowią inaczej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady lub 5 radnych może podjąć stosowną uchwałę o głosowaniu tajnym.
4. Formami głosowania są:
 - 1) głosowanie jawne,
 - 2) głosowanie jawne imienne z wpisem sposobu głosowania radnego do protokołu sesji,
 - 3) głosowanie tajne.

§ 36

1. Głosy mogą być oddane "za", "przeciw", "wstrzymujące".

2. W głosowaniu jawnym radni głosują osobiście przez podniesienie ręki.
3. W głosowaniu jawnym imiennym radni składają swój głos do protokołu z sesji.
Radni głosują w kolejności wskazanej przez Przewodniczącego Rady
4. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady z wykorzystaniem urny do głosowania.
5. Głosowanie tajne przeprowadza i ustala wyniki głosowania powołana przez Radę Komisja Skrutacyjna.
6. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
7. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

§ 37

1. W przypadku, gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać reasumpcji głosowania.
2. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony przez radnego. Reasumpcji głosowania przeprowadza się na tej samej sesji na której odbyło się głosowanie.
3. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania tajnego i imiennego.

§ 38

1. Zwykła większość głosów ma miejsce, gdy za przyjęciem uchwały oddana została liczba głosów, co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych przeciw.
Głosów wstrzymujących się nie uwzględnia się przy ustalaniu wyników głosowania.
2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za przyjęciem uchwały oddana została liczba głosów, co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów przeciw i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady ma miejsce wówczas, gdy za przyjęciem uchwały oddana została liczba głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Rady.

§ 39

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada:
 - grupa, co najmniej pięciu radnych,
 - Wójt Gminy,
 - komisje Rady Gminy.
2. Projekty uchwał kierowane są do Przewodniczącego Rady, który decyduje o sposobie opiniowania każdego projektu.
3. Projekty uchwał winny zawierać akceptację radcy prawnego.
4. W przygotowaniu projektów uchwał pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Wójt Gminy.

§ 40

- Uchwały Rady Gminy powinny zawierać:
- datę i tytuł,
 - numer,
 - podstawę prawną,
 - merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
 - określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
 - termin wejścia w życie i ewentualny czas jej obowiązywania,
 - określenie sposobu ogłoszenia oraz wskazania podmiotu odpowiedzialnego za jej wykonanie.

§ 41

1. Uchwały numeruje się, uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i pełną cyfrę roku podjęcia uchwały.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 42

1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji w Biurze Rady.
2. Kopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.
3. Oryginał uchwały, która podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, obok podpisu Przewodniczącego Rady winien być opatrzony okrągłą pieczęcią Urzędu Gminy i wraz z trzema kopiami oraz wnioskiem o ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym przesłany do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
4. Uchwały w sprawie uchwalenia budżetu Gminy i jego zmian, przyjęcie sprawozdania z jego wykonania, podatków i opłat lokalnych, absolutorium inne dotyczące spraw finansowych w terminie 7 dni od dnia uchwalenia przesyła się do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

Komisje Rady Gminy

§ 43

1. Rada Gminy powołuje stałe i doraźne Komisje do określonych zadań i ustala przedmiot działania.
2. Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.
3. Komisje wykonują zadania opiniodawcze, wnioskodawcze, kontrolne, a także oddziałują na realizację planów, uchwał i programów Rady.
2. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - współpraca z Wójtem w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
 - opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
 - występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
 - opiniowanie i kontrola wykonania uchwał Rady z zakresu działania komisji.

§ 44

1. Powołuje się stałe Komisje Rady Gminy.
 - 1) Komisja Rewizyjna,
 - 2) Komisja Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Inwestycji - działająca w zakresie budżetu i gospodarki finansowej Gminy, inwestycji, rolnictwa, strategii rozwoju oraz planowania przestrzennego Gminy, inwentaryzacji mienia komunalnego,
 - 3) Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego - działająca w zakresie ładu, porządku i bezpieczeństwa publicznego, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
 - 4) Komisja Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej - działająca w zakresie oświaty, wychowania, kultury, sportu, rekreacji oraz promocji Gminy,

- 5) Komisja Zdrowia, Ekologii, Opieki Społecznej i Spraw Socjalnych - działająca w zakresie opieki zdrowotnej mieszkańców, opieki społecznej spraw socjalnych oraz ochrony środowiska.

§ 45

1. Wyboru Przewodniczących komisji dokonuje Rada Gminy spośród radnych zwykłą większością głosów.
2. Odrębną uchwałą ustala spośród radnych skład osoby poszczególnych komisji.
3. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby spoza Rady.
4. Kadencja komisji stałych jest równa kadencji Rady.
5. Komisje doraźne działają do czasu wykonania powierzonych zadań.

§ 46

1. Na pierwszej sesji Komisja wybiera zastępcę Przewodniczącego Komisji, który zastępuje Przewodniczącego we wszystkich sprawach, w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub wyraźnego upoważnienia Przewodniczącego.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawidłowości winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa głosowania.
5. Przewodniczący Komisji może zapraszać na posiedzenie Komisji inne osoby, które przedstawią informacje czy wyjaśnienia w sprawach będących przedmiotem posiedzenia.
6. Komisje stałe ustalają roczne plany pracy i przedstawiają Radzie sprawozdanie z działalności za dany rok. Komisje doraźne przedstawiają sprawozdanie po zakończeniu prac, do których zostały powołane.
7. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków, w głosowaniu jawnym.
8. Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością uprawniona jest:
 - a) żądać w formie pisemnej wniosku od Wójta lub właściwych pracowników Urzędu czy jednostek organizacyjnych złożenia wyjaśnień informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji,
 - b) dokonywać wizji lokalnych na terenie Urzędu Gminy oraz jednostek podporządkowanych Gminie.

§ 47

1. W każdym przypadku, gdy występuje zbieżność problemów i tematyki zainteresowań komisje podejmują wspólne działania (analizy, oceny, badania).
2. Do realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji podejmują one współpracę, odbywając w tym celu posiedzenia.

§ 48

1. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.
2. Protokoły numeruje się cyframi arabskim odpowiadającymi numerowi posiedzenia komisji w danej kadencji i oznacza się pełną cyfrą roku kalendarzowego.

3. Protokoły podpisuje Przewodniczący komisji lub jego zastępca oraz protokolant.

Komisja Rewizyjna

§ 49

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną, która z mocy prawa kontroluje działalności Wójta Gminy gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.
2. Komisja podlega Radzie Gminy.

§ 50

1. Komisja działa na podstawie art. 18a ustawy o samorządzie gminnym oraz Statutu Gminy.
2. W skład komisji Rewizyjnej wchodzi Radni, z wyjątkiem Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 51

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami kieruje wybrany przez komisję zastępca.
3. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo małżonka, krewnych lub powinowatych.
4. Członek może być również wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
5. Na zaproszenie przewodniczącego Komisji w posiedzenia Komisji mogą brać udział radni nie będący członkami Komisji oraz inne osoby.
6. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
7. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów.
Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji

§ 52

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Gminy oraz kontrole doraźne.
2. Kontrole doraźne Komisja Rewizyjna podejmuje na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy lub z własnej inicjatywy.
3. Przewodniczący Rady Gminy zlecając Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz zakres jej przeprowadzenia.
4. Komisja składa Radzie sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz w roku oraz każdorazowo na żądanie Rady.

§ 53

1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi. Ww. wniosek podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
2. Komisja opiniuje wnioski o odwołanie Wójta z innych przyczyn niż nie udzielenie absolutorium w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 54

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia przewodniczącego Rady Gminy lub kierownika jednostki kontrolowa-

nej o zamiarze przeprowadzenia kontroli, podając przedmiot kontroli i orientacyjny czas jej trwania, o co najmniej na 2 dni przed terminem kontroli.

§ 55

Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem kontroli,
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki,
- 7) sporządzania dla członków Komisji Rewizyjnej odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 56

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia Komisji warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja zobowiązana jest do przestrzegania:
 - a) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - b) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi informacje niejawne w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej,
 - c) innych bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Działalność Komisji nie może naruszać w jednostce kontrolowanej obowiązującego porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 57

Zadaniem Komisji jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstania, jak również wskazania osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 58

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole wskazuje się fakty stanowiące podstawę oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne.
3. Ustalenia z przeprowadzonej kontroli służą tylko do użytku służbowego i nie mogą być wykorzystywane do innych celów.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
5. Protokół sporządza się w czterech egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący Rady Gminy, trzeci Wójt Gminy, czwarty pozostaje w aktach Komisji.

§ 59

Komisja Rewizyjna, za pośrednictwem przewodniczącego Rady Gminy kieruje do jednostki kontrolowanej wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, jak również wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości.

§ 60

1. Wójt Gminy oraz kierownik jednostki kontrolowanej są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania i realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 61

1. Wyniki swych działań Komisji przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdań.
2. Sprawozdanie winno zawierać:
 - a) zwięzły opis wyników ze wskazaniem nieprawidłowości oraz zalecenia zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.
 - b) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

Radni Rady Gminy

§ 62

1. Radni na pierwszej sesji składają ślubowanie.
2. Radni nieobecni na pierwszej sesji względnie wybrani w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, w której biorą udział.

§ 63

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentuje w Radzie, a w szczególności:
 - 1) informowanie wyborców o aktualnej sytuacji Gminy,
 - 2) konsultowanie spraw i projektów uchwał Rady, istotnych dla danego sołectwa,
 - 3) upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania ludności do ich realizacji,
 - 4) informowania wyborców o swej działalności w Radzie,
 - 5) przekazywanie organom Gminy postulatów, wniosków i skarg mieszkańców,
 - 6) uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach rad sołeckich.
3. Radny ma prawo zgłaszania wniosków i interpelacji, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Gminy.
4. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.

§ 64

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny nieobecny na sesji Rady lub komisji powinien usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub komisji.

§ 65

1. Radny, w związku z wykonywaniem mandatu korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Radnemu na czas pracy w organach Rady przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej.
3. Podstawę do czasowego zwolnienia radnego od pracy zawodowej stanowi otrzymane przez niego zaproszenie do wzięcia udziału w sesji lub komisji.
4. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.
5. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy oraz powierzenie funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej tej Gminy.
6. Nawiązanie z radnym stosunku pracy, o którym mowa w ust. 5 jest równoznaczne z zrzeczeniem się mandatu.

§ 66

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy oraz pełnić funkcji kierownika i zastępcy kierownika w jednostce organizacyjnej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu radnego.
3. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie był urlopowany. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.
3. Radny jest obowiązany złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym własnym oraz stanowiącym wspólność majątkową małżeńską.
5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w komisji, jeżeli głosowanie dotyczy jego interesu prawnego.
6. Wójt nie może powierzyć radnemu Gminy, w której uzyskał mandat wykonywania pracy na podstawie umowy cywilno - prawnej.

§ 67

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych skupiające, co najmniej czterech radnych.
2. Przynależność radnego do klubu jest dobrowolna.
3. Powstanie klubu podlega zgłoszeniu Przewodniczącemu Rady. W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze upoważnione do reprezentowania klubu.
4. O zmianie w składzie osobowym klubu lub o jego rozwiązaniu klub informuje Przewodniczącą Rady.
5. Kluby radnych działają w okresie kadencji Rady.
6. Kluby radnych działają na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.

§ 68

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz

ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

2. Radny ma prawo wnosić interpelacje i zapytania kierowane do Wójta Gminy.
3. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu dla Gminy.
4. Pytanie wnosi się w celu uzyskania informacji o aktualnych problemach działalności Gminy.

VII. WÓJT GMINY

§ 69

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.
3. Wójt w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę.
4. Funkcji Wójta i jego Zastępcy nie można łączyć z:
 - 1) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w Gminie, w której jest wójtem lub zastępcą Wójta,
 - 2) zatrudnieniem w administracji rządowej,
 - 3) mandatem posła lub senatora.
5. Wójt i jego zastępca nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania funkcji.

§ 70

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nie udzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Wójtowi absolutorium Rada Gminy zapoznaje się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Wójtowi oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie absolutorium.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3 Rada Gminy zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nie udzieleniu Wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Wójta.
5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3 Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 71

1. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nie udzielenie Wójtowi absolutorium jedynie na wniosek, co najmniej 1 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3 Rada Gminy podejmuje większością, co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 72

Jeżeli zgłoszony w trybie § 71 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 73

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w odrębnej ustawie.
2. Wyborów nie przeprowadza się jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.
3. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 74

1. Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.
2. Po upływie kadencji Wójta, zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę Wójta.

§ 75

Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rad Gminy ślubowania o następującej treści: "Obejmując urząd Wójta Gminy Jordanów uroczystie ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców Gminy Jordanów". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "tak mi dopomóż Bóg".

§ 76

1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie uchwał Rady Gminy,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem gminnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. W realizacji zadań własnych Gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie.

§ 77

Wójtowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,

- 2) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę, dokonywanie wydatków budżetowych, zgłaszanie propozycji zmian w budżecie,
- 3) dokonywanie wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszanie propozycji zmian w budżecie,
- 5) dysponowanie rezerwami budżetu Gminy,
- 6) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 78

Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 79

Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu zastępcy Wójta.

VIII. URZĄD GMINY

§ 80

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Wójt jest kierownikiem Urzędu.
2. Organizację i zasady działania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§ 81

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie są osoby zatrudnione na podstawie:
 - 1) wyboru - Wójt,
 - 2) powołania - zastępca Wójta, Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy i zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonują:
 - 1) Przewodniczący Rady wobec Wójta, poza przyznawaniem wynagrodzenia,
 - 2) Wójt wobec pracowników zatrudnionych na podstawie powołania i umowy o pracę oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych wobec pozostałych pracowników tych jednostek.

§ 82

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Wójt, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, w jego imieniu.

IX. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 83

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwalonego na rok kalendarzowy budżetu.
2. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
3. Jednostkom pomocniczym przysługują następujące uprawnienia w sprawach związanych z uchwaleniem budżetu Gminy:

- 1) składanie wniosków o przydział środków budżetowych,
 - 2) opiniowanie projektu budżetu w części dotyczącej propozycji przyznania środków finansowych dla poszczególnych jednostek pomocniczych.
 - 3) przedstawienie propozycji przeznaczenia wydzielonych w budżecie środków dla tych jednostek.
4. Rada może wydzielić w budżecie część ogólnych środków finansowych budżetu przeznaczając je dla jednostek pomocniczych na realizację zadań publicznych.
 5. Wydzielone w budżecie środki finansowe dla jednostek pomocniczych wydatkowane są przez Wójta Gminy po rozpatrzeniu propozycji dotyczących wydatkowania tych środków przedstawionych przez Zebrania Wiejskie lub Radę Sołecką.
 6. Dokumenty związane z realizacją zadań zawnioskowanych przez Rady Sołeckie zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych i rachunkowości prowadzi Urząd Gminy.

§ 84

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt, który przygotowuje projekt budżetu.
2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Wójt obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem określa Rada.
3. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

X. MIENIE KOMUNALNE

§ 85

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy, związków, do których Gmina należy oraz mienie innych gminnych osób prawnych.
2. Majątek Gminy służy zaspakajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty.
3. Jednostki pomocnicze zarządzają i korzystają z mienia komunalnego według zasad określonych w odrębnych uchwałach Rady Gminy.
4. Rada nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody Zebrania Wiejskiego.
5. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt lub działający na podstawie jego upoważnienia zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą
6. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

XI. AKTA PRAWA MIEJSCOWEGO

§ 86

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Gmina ma prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze Gminy.
2. Akta prawa miejscowego ustawiania Rada Gminy w formie uchwały.
3. W przypadkach niecierpiących zwłoki przepisy porządkowe może wydać Wójt, w formie zarządzenia.
4. Zarządzenie Wójta podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy.

5. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada Gminy określa termin utraty jego mocy obowiązującej.
6. Akty prawa miejscowego wymagają ogłoszenia. Zasady i tryb ogłoszenia aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2002 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.
7. Biuro Rady prowadzi rejestr przepisów gminnych

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

Rada może dokonać zmian w Statucie w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 88

Obowiązującą wykładnię przepisów Statutu ustala Przewodniczący Rady Gminy.

§ 90

W sprawach nie uregulowanych w Statucie stosuje się przepisy odpowiednich ustaw.

§ 91

Statut wchodzi w życie dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

§ 91

Części składowe Statutu Gminy w Jordanowie stanowią:

1. Wykaz jednostek organizacyjnych.
2. Mapa Gminy.
3. Herb Gminy.
4. Flaga Gminy.
5. Sztandar i Gminy.
6. Pieczęć Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Galos

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy w Jordanowie

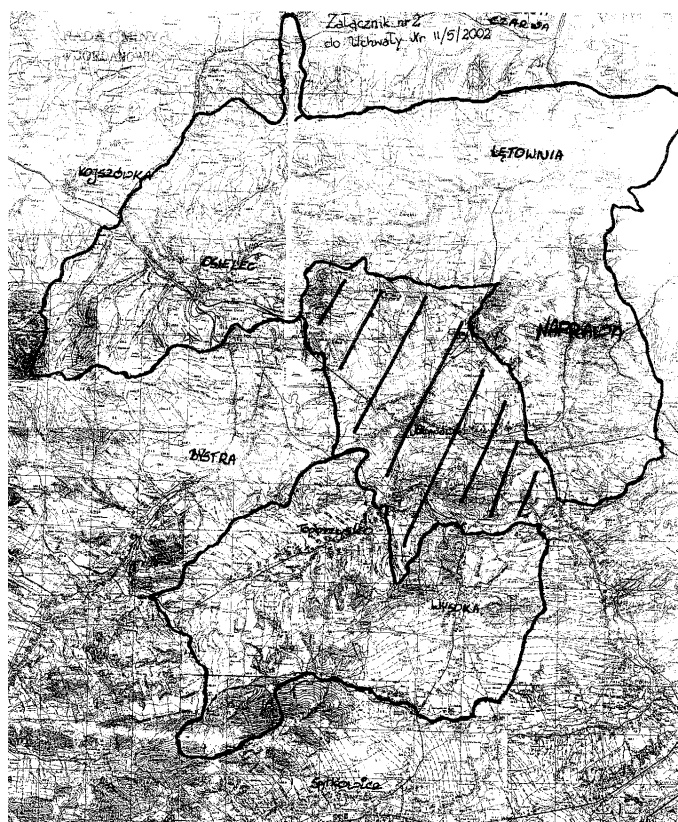
WYKAZ

jednostek organizacyjnych Gminy w Jordanowie

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jordanowie,
- 2) Zespół Szkół w Łętowni,
- 3) Zespół Szkół w Naprawie,
- 4) Zespół Szkół w Osielcu,
- 5) Zespół Szkół w Toporzysku,
- 6) Zespół Szkół w Wysokiej,
- 7) Przedszkole Samorządowe w Łętowni,
- 8) Przedszkole Samorządowe w Naprawie,
- 9) Przedszkole Samorządowe w Osielcu,
- 10) Gminny Ośrodek Kultury w Jordanowie wraz z filiami w Łętowni, Naprawie Osielcu, Toporzysku i Wysokiej.

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Galos

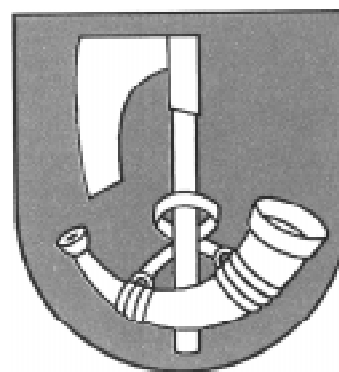
Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy w Jordanowie



Przewodniczący Rady Gminy: Z. Galos

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy w Jordanowie

HERB GMINY w JORDANOWIE



Opis herbu Gminy w Jordanowie

Herbem Gminy jest wizerunek dwóch przedmiotów heraldycznych (topora i trąby myśliwskiej) oraz trzech kolorów: błękitu, złota i srebra.

W polu błękitnym znajduje się topór o srebrnym ostrzu i złotym toporzyску, poniżej złota trąba myśliwska (róg), ustnikiem w prawo, z czarnym okuciem i złotym paskiem zawiniętym w formie pętli oplatającej toporzyско.

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Galos

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy w Jordanowie

FLAGA GMINY W JORDANOWIE



Opis Flagi Gminy w Jordanowie

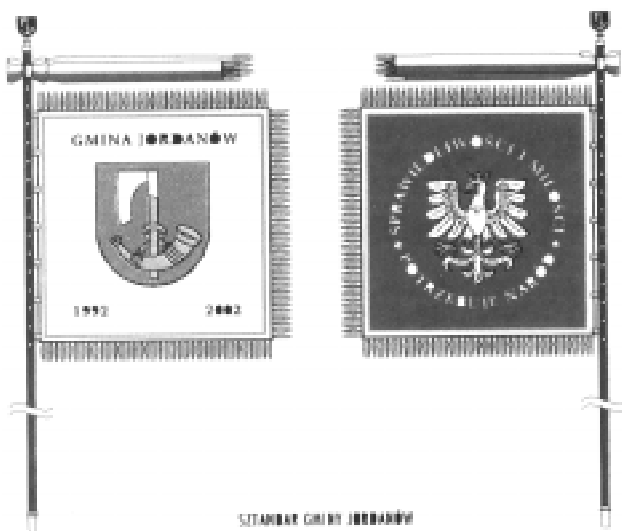
Flaga Gminy w Jordanowie ma postać płata składającego się z trzech pionowych pasów: niebieskiego, białego i niebieskiego, o zróżnicowanej szerokości wyrażającej się stosunkiem $1/4 : 2/4 : 1/4$. Na środkowym szerszym pasie umieszczony jest herb Gminy. Stosunek szerokości do długości płata flagi wynosi $5 : 8$.

Barwy flagi nawiązują do barwy herbu Gminy w Jordanowie.

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Galos

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy w Jordanowie

SZTANDAR GMINY w JORDANOWIE



Opis sztandaru Gminy w Jordanowie

Sztandar Gminy ma postać kwadratowego płata materiału, składającego się z awersu i rewersu, czyli płata prawego i płata lewego, przymocowanego do drzewca zwieńczonego głowicą, poniżej której znajduje się szarfa z kokardą. Płat prawy jest srebrny, wykończony niebieską bordiurą, ze złotymi obustronnie frędzlami. Pośrodku płata umieszczony herb Gminy, ponad nim napis haftowany czarnymi literami: GMINA JORDANÓW, poniżej herbu daty 1992 i 2002 (data powstania Gminy

oraz data ufundowania sztandaru), płat lewy jest czerwony ze złotą bordiurą, pośrodku godło herbu województwa małopolskiego ukoronowany biały Orzeł, wokół którego biegnie dewiza: SPRAWIEDLIWOŚĆ I MIŁOŚĆ POTRZEBUJE NARÓD.

Górny półokrąg napisu oddzielony jest od dolnego dwoma krzyżykami kawalerskimi. Litery napisu haftowane białą nicią. Szarfa i kokarda sztandaru w barwach województwa małopolskiego "biało-żółto-czerwona" (o proporcjach poszczególnych stref $2/5, 1/5, 2/5$). Głowica sztandaru metalowa, odlana z brązu, w kształcie tarczy herbowej z herbem Gminy. Do drzewca sztandaru przybite są dwustronnie gwoździe o okrągłych główkach, w barwie metalu, z którego wykonano głowicę.

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Galos

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy w Jordanowie

PIECZĘĆ GMINY w JORDANOWIE



Opis pieczęci Gminy w Jordanowie

Pieczęć okrągła z herbem Gminy w środku, napis biegnący wokół brzmi: GMINA JORDANÓW. W charakterze przerwanych zastosowano dwie kropki.

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Galos

303

**Uchwała Nr II/6/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Łętowania.

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy w Jordanowie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Sołectwa Łętowania w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwały Nr XVII/97/96 Rady Gminy w Jordanowie z dnia 24 kwietnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa wsi Łętowania.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Galos*

Załącznik
do uchwały Nr II/6/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.

**STATUT
SOŁECTWA ŁĘTOWNIA**

Rozdział I

NAZWA I TEREN DZIAŁANIA

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi Sołectwo Łętownia.

§ 2

1. Samorząd Mieszkańców Wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy w Jordanowie,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Łętownia.

Rozdział II

ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 4

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys,
 - 3) Rada Sołecka.
2. Zebranie Wiejskie może powołać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe Sołectwa, na przykład komisje, Sekretarza Rady Sołeckiej określając zakres ich działania.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się wraz z kadencją Rady Gminy.
4. Sołtys wraz z Radą Sołecką pełni funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa oraz Rady Sołeckiej.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 6

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy życia mieszkańców,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Rada Gminy może powierzyć Samorządowi Mieszkańców wsi zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy w drodze odrębnej uchwały
3. Realizując zadania, o których stanowi ust. 2 organy samorządu wsi rozporządzają dochodami z tego źródła. Zakres rozporządzania dochodami określa Rada Gminy w uchwale powierzającej zarządzanie.

§ 7

Zadania określone w § 6 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 8

Zebranie Wiejskie

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego w szczególności należy:

- 1) zajmowanie stanowiska i podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa przedstawione do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach:
 - a) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - b) planu budżetu na dany rok,
 - c) przepisów prawa miejscowego,
 - d) innych uchwał Rady Gminy.

§ 9

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys Wsi przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej do 14-tu dni.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje Sołtysa lub Zebranie Wiejskie.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkanców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział III

SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie do trzech miesięcy po wyborze Rady Gminy.
3. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.
4. Rada Gminy ustala zasady, na jakich Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej oraz członkom Rady Sołeckiej dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 12

Sołtys

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys.
2. Sołtys może być Przewodniczącym Rady Sołeckiej.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. Sołtys może być członkiem organizacji i stowarzyszeń Sołtysów.
5. Do praw i obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
 - 6) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa, zadań z zakresu administracji publicznej, obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków,
 - 8) gospodarowanie środkami finansowymi sołectwa, akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 9) bieżące informowanie mieszkańców sołectwa o uchwałach Rady Gminy i zarządzeniach podejmowanych przez Wójta Gminy,
 - 10) przedkładanie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności.

§ 13

1. Sołtys nie będący radnym Rady Gminy uczestniczy w pracach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo wystąpienia z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Mieszkańców czy Rady Sołeckiej.

3. Przewodniczący Rady Gminy jest zobowiązany do każdorazowego zawiadamiania sołtysa o terminie sesji Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radnych.

§ 14

Rada Sołecka

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie w formie uchwały.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje sołtys w miarę istniejących potrzeb.
5. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań Samorządu,
 - 3) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 4) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
 - 7) wnioskuję w sprawie podziału środków finansowych na zadania rzeczowe w Sołectwie.
6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚĆ PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 15

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 16

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys, przewodniczy jego obradom do końca oraz zamyka Zebranie Wiejskie.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§ 19

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw".
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że Zebranie Wiejskie postanowi o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. Z przebiegu Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół. Kopię protokołu z Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje do Urzędu Gminy w terminie 14 dni.

Rozdział V

TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 21

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza przewodniczącego i protokolanta Zebrania.
2. Termin Zebrania dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność, co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu uprawnionych do głosowania, w tym samym dniu, co powinno być zawarte w treści ogłoszenia.
3. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 23

Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się w głosowaniu tajnym.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3-ch osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników wyborów,
 - d) sporządzenie protokołów o wynikach wyborów,
 - e) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.

§ 25

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 26

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów danych kandydatów zarządza się ponowne głosowanie.

§ 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
3. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje po przeprowadzeniu głosowania w trybie jak przy wyborze.

§ 28

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

**GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA,
ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 29

1. Rada Gminy wyodrębnia corocznie w budżecie Gminy środki finansowe dla Sołectwa.

2. O przeznaczeniu środków i zmianie przeznaczenia decyduje Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
3. O przeznaczeniu środków i jego zmianach Sołtys powiadamia Wójta Gminy.

§ 30

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
2. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
3. W ramach środków przyznanych Sołectwu, zlecenia na roboty i zakupy podpisuje Wójt Gminy względnie upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.
4. Przy zlecaniu robót lub dokonywaniu zakupów obowiązuje ustawa o zamówieniach publicznych.
5. Faktury za zakupy materiałów i wykonane usługi ze środków rad sołeckich muszą być potwierdzone przez Sołtysa, członka Rady Sołeckiej oraz pracownika Urzędu Gminy upoważnionego przez Wójta.

Rozdział VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 32

W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

§ 33

Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Sołtysa i w Urzędzie Gminy w Jordanowie.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Galos*

304

**Uchwała Nr II/7/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Naprawa.

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy w Jordanowie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Sołectwa Naprawa w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVII/96/96 Rady Gminy w Jordanowie z dnia 24 kwietnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa wsi Naprawa.

§ 4

Uchwałą podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Galos*

Załącznik
do uchwały Nr II/7/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.

**STATUT
SOŁECTWA NAPRAWA**

Rozdział I
NAZWA I TEREN DZIAŁANIA

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi Sołectwo Naprawa.

§ 2

1. Samorząd Mieszkańców Wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy w Jordanowie,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Naprawa.

Rozdział II
ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 4

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys,
 - 3) Rada Sołecka.
2. Zebranie Wiejskie może powołać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe Sołectwa, na przykład komisje, Sekretarza Rady Sołeckiej określając zakres ich działania.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się wraz z kadencją Rady Gminy.
4. Sołtys wraz z Radą Sołecką pełni funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa oraz Rady Sołeckiej.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 6

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy życia mieszkańców,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Rada Gminy może powierzyć Samorządowi Mieszkańców wsi zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy w drodze odrębnej uchwały
3. Realizując zadania, o których stanowi ust. 2 organy samorządu wsi rozporządzają dochodami z tego źródła. Zakres rozporządzania dochodami określa Rada Gminy w uchwale powierzającej zarządzanie.

§ 7

Zadania określone w § 6 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 8

Zebranie Wiejskie

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego w szczególności należy:

- 1) zajmowanie stanowiska i podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa przedstawione do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach:
 - a) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - b) planu budżetu na dany rok,
 - c) przepisów prawa miejscowego,
 - d) innych uchwał Rady Gminy.

§ 9

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys Wsi przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej do 14-tu dni.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje Sołtysa lub Zebranie Wiejskie.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział III

SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie do trzech miesięcy po wyborze Rady Gminy.
3. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.
4. Rada Gminy ustala zasady, na jakich Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej oraz członkom Rady Sołeckiej dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 12

Sołtys

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys.
2. Sołtys może być Przewodniczącym Rady Sołeckiej.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. Sołtys może być członkiem organizacji i stowarzyszeń Sołtysów.
5. Do praw i obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
 - 6) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa, zadań z zakresu administracji publicznej, obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków,
 - 8) gospodarowanie środkami finansowymi sołectwa, akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 9) bieżące informowanie mieszkańców sołectwa o uchwałach Rady Gminy i zarządzeniach podejmowanych przez Wójta Gminy,
 - 10) przedkładanie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności.

§ 13

1. Sołtys nie będący radnym Rady Gminy uczestniczy w pracach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo wystąpienia z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Mieszkańców czy Rady Sołeckiej.
3. Przewodniczący Rady Gminy jest zobowiązany do każdorazowego zawiadamiania sołtysa o terminie sesji Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radnych.

§ 14

Rada Sołecka

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie w formie uchwały.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje sołtys w miarę istniejących potrzeb.
5. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań Samorządu,
 - 3) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 4) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
 - 7) wnioskuję w sprawie podziału środków finansowych na zadania rzeczowe w Sołectwie.
6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 15

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 16

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys, przewodniczy jego obradom do końca oraz zamyka Zebranie Wiejskie.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§ 19

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw".
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że Zebranie Wiejskie postanowi o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. Z przebiegu Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół. Kopię protokołu z Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje do Urzędu Gminy w terminie 14 dni.

Rozdział V

TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 21

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza przewodniczącego i protokolanta Zebrania.
2. Termin Zebrania dla wyborów Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność, co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu uprawnionych do głosowania, w tym samym dniu, co powinno być zawarte w treści ogłoszenia.
3. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 23

Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się w głosowaniu tajnym.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3-ch osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników wyborów,
 - d) sporządzenie protokołów o wynikach wyborów,
 - e) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.

§ 25

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 26

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

W przypadku równej liczby głosów danych kandydatów zarządza się ponowne głosowanie.

§ 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
3. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje po przeprowadzeniu głosowania w trybie jak przy wyborze.

§ 28

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

**GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA,
ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 29

1. Rada Gminy wyodrębnia corocznie w budżecie Gminy środki finansowe dla Sołectwa.
2. O przeznaczeniu środków i zmianie przeznaczenia decyduje Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
3. O przeznaczeniu środków i jego zmianach Sołtys powiadamia Wójta Gminy.

§ 30

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy
2. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
3. W ramach środków przyznanych Sołectwu, zlecenia na roboty i zakupy podpisuje Wójt Gminy względnie upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.
4. Przy zlecaniu robót lub dokonywaniu zakupów obowiązuje ustawa o zamówieniach publicznych.
5. Faktury za zakupy materiałów i wykonane usługi ze środków rad sołeckich muszą być potwierdzone przez Sołtysa, członka Rady Sołeckiej oraz pracownika Urzędu Gminy upoważnionego przez Wójta.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 32

W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

§ 33

Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Sołtysa i w Urzędzie Gminy w Jordanowie.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Galos*

305

**Uchwała Nr II/8/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Osielec.

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy w Jordanowie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Sołectwa Osielec w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVII/98/96 Rady Gminy w Jordanowie z dnia 24 kwietnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa wsi Osielec.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Galos*

Załącznik
do uchwały Nr II/8/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.

**STATUT
SOŁECTWA OSIELEC**

Rozdział I

NAZWA I TEREN DZIAŁANIA

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi Sołectwo Osielec.

§ 2

1. Samorząd Mieszkańców Wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy w Jordanowie,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Osielec.

Rozdział II

ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 4

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys,
 - 3) Rada Sołecka.
2. Zebranie Wiejskie może powołać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe Sołectwa, na przykład komisje, Sekretarza Rady Sołeckiej określając zakres ich działania.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się wraz z kadencją Rady Gminy.
4. Sołtys wraz z Radą Sołecką pełni funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa oraz Rady Sołeckiej.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 6

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy życia mieszkańców,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Rada Gminy może powierzyć Samorządowi Mieszkańców wsi zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy w drodze odrębnej uchwały
3. Realizując zadania, o których stanowi ust. 2 organy samorządu wsi rozporządzają dochodami z tego źródła. Zakres rozporządzania dochodami określa Rada Gminy w uchwale powierzającej zarządzanie.

§ 7

Zadania określone w § 6 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 8

Zebranie Wiejskie

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego w szczególności należy:

- 1) zajmowanie stanowiska i podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa przedstawione do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach:
 - a) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - b) planu budżetu na dany rok,
 - c) przepisów prawa miejscowego,
 - d) innych uchwał Rady Gminy.

§ 9

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys Wsi przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej do 14-tu dni.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje Sołtysa lub Zebranie Wiejskie.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział III SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie do trzech miesięcy po wyborze Rady Gminy.
3. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.
4. Rada Gminy ustala zasady, na jakich Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej oraz członkom Rady Sołeckiej dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 12

Sołtys

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys.
2. Sołtys może być Przewodniczącym Rady Sołeckiej.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. Sołtys może być członkiem organizacji i stowarzyszeń Sołtysów.
5. Do praw i obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
 - 6) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa, zadań z zakresu administracji publicznej, obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków,
 - 8) gospodarowanie środkami finansowymi sołectwa, akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 9) bieżące informowanie mieszkańców sołectwa o uchwałach Rady Gminy i zarządzeniach podejmowanych przez Wójta Gminy,
 - 10) przedkładanie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności.

§ 13

1. Sołtys nie będący radnym Rady Gminy uczestniczy w pracach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo wystąpienia z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Mieszkańców czy Rady Sołeckiej.
3. Przewodniczący Rady Gminy jest zobowiązany do każdorazowego zawiadamiania sołtysa o terminie sesji Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radnych.

§ 14

Rada Sołecka

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie w formie uchwały.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje sołtys w miarę istniejących potrzeb.
5. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań Samorządu,
 - 3) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 4) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
 - 7) wnioskuję w sprawie podziału środków finansowych na zadania rzeczowe w Sołectwie.
6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚĆ PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 15

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 16

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys, przewodniczy jego obradom do końca oraz zamyka Zebranie Wiejskie.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§ 19

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw".
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że Zebranie Wiejskie postanowi o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. Z przebiegu Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół. Kopię protokołu z Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje do Urzędu Gminy w terminie 14 dni.

Rozdział V

TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 21

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza przewodniczącego i protokolanta Zebrania.
2. Termin Zebrania dla wyborów Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność, co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu uprawnionych do głosowania, w tym samym dniu, co powinno być zawarte w treści ogłoszenia.
3. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 23

Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się w głosowaniu tajnym.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3-ch osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników wyborów,
 - d) sporządzenie protokołów o wynikach wyborów,
 - e) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.

§ 25

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 26

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

W przypadku równej liczby głosów danych kandydatów zarządza się ponowne głosowanie.

§ 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
3. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje po przeprowadzeniu głosowania w trybie jak przy wyborze.

§ 28

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

**GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA,
ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 29

1. Rada Gminy wyodrębnia corocznie w budżecie Gminy środki finansowe dla Sołectwa.
2. O przeznaczeniu środków i zmianie przeznaczenia decyduje Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
3. O przeznaczeniu środków i jego zmianach Sołtys powiadamia Wójta Gminy.

§ 30

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy
2. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
3. W ramach środków przyznanych Sołectwu, zlecenia na roboty i zakupy podpisuje Wójt Gminy względnie upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.
4. Przy zlecaniu robót lub dokonywaniu zakupów obowiązuje ustawa o zamówieniach publicznych.
5. Faktury za zakupy materiałów i wykonane usługi ze środków rad sołeckich muszą być potwierdzone przez Sołtysa, członka Rady Sołeckiej oraz pracownika Urzędu Gminy upoważnionego przez Wójta.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 32

W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

§ 33

Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Sołtysa i w Urzędzie Gminy w Jordanowie.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Galos*

306

**Uchwała Nr II/9/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Toporzysko.

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy w Jordanowie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Sołectwa Toporzysko w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVII/99/96 Rady Gminy w Jordanowie z dnia 24 kwietnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa wsi Toporzysko.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Galos*

Załącznik
do uchwały Nr II/9/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.

**STATUT
SOŁECTWA TOPORZYSKO**

Rozdział I

NAZWA I TEREN DZIAŁANIA

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi Sołectwo Toporzysko.

§ 2

1. Samorząd Mieszkańców Wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy w Jordanowie,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Toporzysko.

Rozdział II

ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 4

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys,
 - 3) Rada Sołecka.
2. Zebranie Wiejskie może powołać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe Sołectwa, na przykład komisje, Sekretarza Rady Sołeckiej określając zakres ich działania.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się wraz z kadencją Rady Gminy.
4. Sołtys wraz z Radą Sołecką pełni funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa oraz Rady Sołeckiej.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 6

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy życia mieszkańców,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Rada Gminy może powierzyć Samorządowi Mieszkańców wsi zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy w drodze odrębnej uchwały
3. Realizując zadania, o których stanowi ust. 2 organy samorządu wsi rozporządzają dochodami z tego źródła. Zakres rozporządzania dochodami określa Rada Gminy w uchwale powierzającej zarządzanie.

§ 7

Zadania określone w § 6 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 8

Zebranie Wiejskie

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego w szczególności należy:

- 1) zajmowanie stanowiska i podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa przedstawione do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach:
 - a) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - b) planu budżetu na dany rok,
 - c) przepisów prawa miejscowego,
 - d) innych uchwał Rady Gminy.

§ 9

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys Wsi przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej do 14-tu dni.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje Sołtysa lub Zebranie Wiejskie.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział III

SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie do trzech miesięcy po wyborze Rady Gminy.
3. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.
4. Rada Gminy ustala zasady, na jakich Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej oraz członkom Rady Sołeckiej dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 12

Sołtys

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys.
2. Sołtys może być Przewodniczącym Rady Sołeckiej.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. Sołtys może być członkiem organizacji i stowarzyszeń Sołtysów.
5. Do praw i obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
 - 6) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa, zadań z zakresu administracji publicznej, obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków,
 - 8) gospodarowanie środkami finansowymi sołectwa, akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 9) bieżące informowanie mieszkańców sołectwa o uchwałach Rady Gminy i zarządzeniach podejmowanych przez Wójta Gminy,
 - 10) przedkładanie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności.

§ 13

1. Sołtys nie będący radnym Rady Gminy uczestniczy w pracach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo wystąpienia z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Mieszkańców czy Rady Sołeckiej.
3. Przewodniczący Rady Gminy jest zobowiązany do każdorazowego zawiadamiania sołtysa o terminie sesji Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radnych.

§ 14

Rada Sołecka

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie w formie uchwały.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje sołtys w miarę istniejących potrzeb.
5. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań Samorządu,
 - 3) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 4) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
 - 7) wnioskuję w sprawie podziału środków finansowych na zadania rzeczowe w Sołectwie.
6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

**ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH
ORAZ WARUNKI WAŻNOŚĆ PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

§ 15

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 16

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys, przewodniczy jego obradom do końca oraz zamyka Zebranie Wiejskie.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§ 19

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw".
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że Zebranie Wiejskie postanowi o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. Z przebiegu Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół. Kopię protokołu z Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje do Urzędu Gminy w terminie 14 dni.

Rozdział V

TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 21

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza przewodniczącego i protokolanta Zebrania.
2. Termin Zebrania dla wyborów Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność, co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu uprawnionych do głosowania, w tym samym dniu, co powinno być zawarte w treści ogłoszenia.
3. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 23

Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się w głosowaniu tajnym.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3-ch osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników wyborów,
 - d) sporządzenie protokołów o wynikach wyborów,
 - e) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.

§ 25

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 26

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

W przypadku równej liczby głosów danych kandydatów zarządza się ponowne głosowanie.

§ 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
3. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje po przeprowadzeniu głosowania w trybie jak przy wyborze.

§ 28

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA, ZAKRES DZIAŁANIA

§ 29

1. Rada Gminy wyodrębnia corocznie w budżecie Gminy środki finansowe dla Sołectwa.
2. O przeznaczeniu środków i zmianie przeznaczenia decyduje Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
3. O przeznaczeniu środków i jego zmianach Sołtys powiadamia Wójta Gminy.

§ 30

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy
2. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
3. W ramach środków przyznanych Sołectwu, zlecenia na roboty i zakupy podpisuje Wójt Gminy względnie upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.
4. Przy zlecaniu robót lub dokonywaniu zakupów obowiązuje ustawa o zamówieniach publicznych.
5. Faktury za zakupy materiałów i wykonane usługi ze środków rad sołeckich muszą być potwierdzone przez Sołtysa, członka Rady Sołeckiej oraz pracownika Urzędu Gminy upoważnionego przez Wójta.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 32

W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

§ 33

Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Sołtysa i w Urzędzie Gminy w Jordanowie.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Galos*

307

**Uchwała Nr II/10/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Wysoka.

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy w Jordanowie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Sołectwa Wysoka w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVII/100/96 Rady Gminy w Jordanowie z dnia 24 kwietnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa wsi Wysoka.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Galos*

Załącznik
do uchwały Nr II/10/2002
Rady Gminy w Jordanowie
z dnia 29 listopada 2002 r.

**STATUT
SOŁECTWA WYSOKA**

Rozdział I

NAZWA I TEREN DZIAŁANIA

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi Sołectwo Wysoka.

§ 2

1. Samorząd Mieszkańców Wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy w Jordanowie,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Wysoka.

Rozdział II

ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 4

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys,
 - 3) Rada Sołecka.
2. Zebranie Wiejskie może powołać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe Sołectwa, na przykład komisje, Sekretarza Rady Sołeckiej określając zakres ich działania.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata i kończy się wraz z kadencją Rady Gminy.
4. Sołtys wraz z Radą Sołecką pełni funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa oraz Rady Sołeckiej.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 6

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy życia mieszkańców,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Rada Gminy może powierzyć Samorządowi Mieszkańców wsi zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy w drodze odrębnej uchwały
3. Realizując zadania, o których stanowi ust. 2 organy samorządu wsi rozporządzają dochodami z tego źródła. Zakres rozporządzania dochodami określa Rada Gminy w uchwale powierzającej zarządzanie.

§ 7

Zadania określone w § 6 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 8

Zebranie Wiejskie

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego w szczególności należy:

- 1) zajmowanie stanowiska i podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa przedstawione do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach:
 - a) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - b) planu budżetu na dany rok,
 - c) przepisów prawa miejscowego,
 - d) innych uchwał Rady Gminy.

§ 9

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys Wsi przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej do 14-tu dni.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje Sołtysa lub Zebranie Wiejskie.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział III SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie do trzech miesięcy po wyborze Rady Gminy.
3. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.
4. Rada Gminy ustala zasady, na jakich Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej oraz członkom Rady Sołeckiej dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 12

Sołtys

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys.
2. Sołtys może być Przewodniczącym Rady Sołeckiej.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. Sołtys może być członkiem organizacji i stowarzyszeń Sołtysów.
5. Do praw i obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
 - 6) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa, zadań z zakresu administracji publicznej, obronności, ochrony pożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków,
 - 8) gospodarowanie środkami finansowymi sołectwa, akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 9) bieżące informowanie mieszkańców sołectwa o uchwałach Rady Gminy i zarządzeniach podejmowanych przez Wójta Gminy,
 - 10) przedkładanie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności.

§ 13

1. Sołtys nie będący radnym Rady Gminy uczestniczy w pracach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo wystąpienia z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Mieszkańców czy Rady Sołeckiej.
3. Przewodniczący Rady Gminy jest zobowiązany do każdorazowego zawiadamiania sołtysa o terminie sesji Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radnych.

§ 14

Rada Sołecka

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie w formie uchwały.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje sołtys w miarę istniejących potrzeb.
5. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań Samorządu,
 - 3) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 4) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
 - 7) wnioskuję w sprawie podziału środków finansowych na zadania rzeczowe w Sołectwie.
6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚĆ PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 15

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 16

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys, przewodniczy jego obradom do końca oraz zamyka Zebranie Wiejskie.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§ 19

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw".
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że Zebranie Wiejskie postanowi o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. Z przebiegu Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół. Kopię protokołu z Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje do Urzędu Gminy w terminie 14 dni.

Rozdział V

TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 21

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz wyznacza przewodniczącego i protokolanta Zebrania.
2. Termin Zebrania dla wyborów Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność, co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu uprawnionych do głosowania, w tym samym dniu, co powinno być zawarte w treści ogłoszenia.
3. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 23

Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się w głosowaniu tajnym.

§ 24

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3-ch osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników wyborów,
 - d) sporządzenie protokołów o wynikach wyborów,
 - e) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.

§ 25

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 26

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

W przypadku równej liczby głosów danych kandydatów zarządza się ponowne głosowanie.

§ 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
3. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje po przeprowadzeniu głosowania w trybie jak przy wyborze.

§ 28

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

**GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA, ZAKRES
DZIAŁANIA**

§ 29

1. Rada Gminy wyodrębnia corocznie w budżecie Gminy środki finansowe dla Sołectwa.
2. O przeznaczeniu środków i zmianie przeznaczenia decyduje Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
3. O przeznaczeniu środków i jego zmianach Sołtys powiadamia Wójta Gminy.

§ 30

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy
2. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.
3. W ramach środków przyznanych Sołectwu, zlecenia na roboty i zakupy podpisuje Wójt Gminy względnie upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.
4. Przy zlecaniu robót lub dokonywaniu zakupów obowiązuje ustawa o zamówieniach publicznych.
5. Faktury za zakupy materiałów i wykonane usługi ze środków rad sołeckich muszą być potwierdzone przez Sołtysa, członka Rady Sołeckiej oraz pracownika Urzędu Gminy upoważnionego przez Wójta.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 32

W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

§ 33

Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Sołtysa i w Urzędzie Gminy w Jordanowie.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Galos*

308

**Uchwała Nr 15/III/02
Rady Miasta w Nowym Targu
z dnia 30 grudnia 2002 r.**

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie Nowego Targu miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r.

o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231, zm.: z 2002 r. Nr 167 poz. 1372), Rada Miasta w Nowym Targu uchwała:

§ 1

1. Ustala się limit punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w liczbie 40 punktów.
2. Ustala się limit punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w liczbie 63 punktów.

§ 2

Zasady usytuowania na terenie miasta miejsc sprzedaży napojów alkoholowych określa załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 50/XXXVI/01 Rady Miejskiej w Nowym Targu z dnia 20.09.2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie Nowego Targu miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów oraz uchwała Nr 21/XLII/02 Rady Miasta w Nowym Targu z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie Nowego Targu miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

§ 4

Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta Nowego Targu.

§ 5

1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady: *Z. Sięka*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 15/III/02
Rady Miasta w Nowym Targu
z dnia 30 grudnia 2002 r.

I. Zasady usytuowania na terenie Nowego Targu miejsc sprzedaży napojów alkoholowych

1. Punkty sprzedaży i podawania napojów alkoholowych winny być usytuowane zgodnie z potrzebami konsumentów, w sposób nie naruszający ustaleń planu przestrzennego miasta, przy czym punkty prowadzące sprzedaż napojów o zawartości powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) z przeznaczeniem do spożycia poza miejscem sprzedaży winny być zlokalizowane w ukształtowanych centrach handlowych, a także w mniejszym zakresie we wszystkich dzielnicach.

2. Nie wydaje się zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży, gdy punkt sprzedaży zlokalizowany jest:

- 1) na terenie lub obiekcie kultu religijnego,
- 2) na terenie targowisk lub placu targowego,
- 3) na terenie dworców komunikacji masowej, przystanków komunikacji publicznej,
- 4) na terenie basenów kąpielowych i kąpielisk,
- 5) na terenie placówek służby zdrowia,
- 6) w punktach zlokalizowanych w zabudowie nietrwałej takich jak: przenośne stoiska sprzedaży detalicznej, stragany, barakowozy, przyczepy kempingowe lub inne zabudowania, na których postawienie nie uzyskano pozwolenia na budowę oraz w handlu obwoźnym i obnośnym.

3. Nie wydaje się zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży w punktach zlokalizowanych na terenie (obiektach) sportowo - rekreacyjnym (lodowisko, stadiony piłkarskie, hale treningowe, sportowe, siłownie, szlaki turystyki górskiej).

4. Sprzedaży alkoholu dokonuje osoba pełnoletnia, przeszkolona w zakresie przestrzegania zasad sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

- 1) Przeszkolenie winno być udokumentowane stosownym zaświadczeniem, przechowywanym w punkcie sprzedaży i okazywanym na żądanie upoważnionych do kontroli przestrzegania prawidłowości sprzedaży tych napojów.

5. W punktach sprzedaży napojów alkoholowych muszą być umieszczone w widocznym miejscu następujące informacje:

- 1) o szkodliwości spożywania alkoholu,
- 2) o ustawowym zakazie sprzedaży alkoholu osobom do lat 18 oraz osobom, których zachowanie wskazuje, że znajdują się w stanie nietrzeźwości,
- 3) o zakazie sprzedaży na kredyt i pod zastaw.

6. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych winny być przechowywane w punkcie sprzedaży i okazywane na żądanie osób upoważnionych do prowadzenia kontroli:

- 1) w miejscu uwidocznionym winna się znaleźć informacja o numerze terminie ważności wydanego zezwolenia na sprzedaż lub zezwolenie bądź jego kopia,
- 2) w miejscu sprzedaży alkoholu winna znajdować się prowadzona dokumentacja na temat wartości sprzedaży napojami alkoholowymi celem okazania na żądanie osób upoważnionych do prowadzenia kontroli.

Przewodniczący Rady: *Z. Sięka*

309

**Uchwała Nr 21/III/02
Rady Miasta w Nowym Targu
z dnia 30 grudnia 2002 r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr 60/XIX/95 Rady Miejskiej w Nowym Targu z dnia 21 lipca 1995 r. w sprawie regulaminu korzystania z miejskich placów targowych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11 oraz art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62

poz. 558, Nr 113 poz. 984), Rada Miasta w Nowym Targu uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 1 do uchwały Nr 60/XIX/95 Rady Miejskiej w Nowym Targu z dnia 21.07.1995 r. w sprawie regulaminu korzystania z miejskich placów targowych wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 ust. 3 otrzymuje brzmienie: "Nadzór nad targowiskiem sprawuje Burmistrz Miasta Nowego Targu".

2. W § 4 dodaje się ustęp 2 o następującym brzmieniu:

"Na placu targowym obowiązuje zakaz prowadzenia handlu artykułami z wózka poruszając się po ciągach komunikacyjnych. Handel z wózków winien odbywać się w stałych miejscach wyznaczonych przez administratora placu".

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowy Targ.

§ 3

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

Przewodniczący Rady: *Z. Sięka*

310

**Uchwała Nr 22/III/02
Rady Miasta Nowego Targu
z dnia 30 grudnia 2002 r.**

w sprawie określenia stawki czynszu regulowanego za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego dla zasobów Zakopiańskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego sp. z o.o. na terenie Miasta Nowego Targu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984) oraz art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 98 poz. 1070, zm.: z 2001 r. Nr 4 poz. 27, Nr 16 poz. 167, Nr 154 poz. 1800), Rada Miasta Nowego Targu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się miesięczną stawkę czynszu regulowanego w wysokości 6,60 zł za 1 m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych w budynku Zakopiańskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego sp. z o.o. położonym na os. Bór 13 w Nowym Targu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowy Targ.

§ 3

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

Przewodniczący Rady: *Z. Sięka*

311

**Uchwała Nr III/20/2002
Rady Gminy Tomice
z dnia 30 grudnia 2002 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.), Rada Gminy Tomice uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych na terenie Gminy Tomice przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Wadowicach, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tomice.

§ 3

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

Przewodniczący Rady: *Z. Szymczak*

Załącznik
do uchwały Nr III/20/2002
Rady Gminy Tomice
z dnia 30 grudnia 2002 r.

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych na terenie Gminy Tomice przez Wadowickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji - Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością w Wadowicach, zwane dalej Przedsiębiorstwem.
2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.

3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.
4. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określenia "ustawa", należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747).
5. Użyte w regulaminie określenia są zgodne z definicjami opisanymi w ustawie i oznaczają:
 - 1) inwestor urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych - osobę ubiegającą się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej,
 - 2) odbiorca usług - każdego kto korzysta z usług wodociągowo - kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie umowy z Przedsiębiorstwem,
 - 3) przyłącze kanalizacyjne - odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku - od granicy nieruchomości,
 - 4) przyłącze wodociągowe - odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości Odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym,
 - 5) sieć - przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub którymi odprowadzane są ścieki, będące w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
 - 6) Ścieki - wprowadzane do wód lub do ziemi:
 - a) wody zużyte na cele bytowe lub przemysłowe,
 - b) ciekłe odchody zwierzęce, z wyjątkiem gnojówki i gnojowicy przeznaczonej do rolniczego wykorzystania w sposób i na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. Nr 89 poz. 991),
 - c) wody opadowe lub roztopowe, ujęte w systemy kanalizacyjne, pochodzące z powierzchni zanieczyszczonych, terenów przemysłowych i składowych baz transportowych oraz dróg i parkingów o trwałej nawierzchni,
 - d) wody wykorzystane, odprowadzane z obiektów gospodarki rybackiej, jeżeli zawarty w nich ładunek zanieczyszczeń jest wyższy od ładunku zawartego w pobranej wodzie,
 - 7) ścieki bytowe - ścieki z budynków przeznaczonych na pobyt ludzi, osiedli mieszkaniowych i terenów usługowych, powstające w szczególności w wyniku ludzkiego metabolizmu oraz funkcjonowania gospodarstw domowych,
 - 8) ścieki komunalne - ścieki bytowe lub mieszaninę ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi, lub mieszaninę ścieków bytowych z wodami opadowymi, lub mieszaninę ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi i wodami opadowymi,
 - 9) ścieki opadowe - wody opadowe lub roztopowe, ujęte w systemy kanalizacyjne, pochodzące z powierzchni zanieczyszczonych, terenów przemysłowych składowych, baz transportowych oraz dróg i parkingów o trwałej nawierzchni,
 - 10) ścieki przemysłowe - ścieki odprowadzane z nieruchomości, na której prowadzi się działalność gospodarczą, nie będące ściekami bytowymi lub wodami opadowymi,
 - 11) taryfa - zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków oraz warunki ich stosowania,

- 12) taryfowa grupa Odbiorców usług - odbiorców wyodrębnionych na podstawie charakterystyki zużycia wody lub odprowadzania ścieków, warunków zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, a także na podstawie sposobu rozliczeń za świadczone usługi,
- 13) urządzenia kanalizacyjne - sieci kanalizacyjne, wyloty urządzeń kanalizacyjnych służących do wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz urządzenia podczyszczające i oczyszczające ścieki oraz przepompownie ścieków,
- 14) urządzenia pomiarowe - przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujących się na przyłączy kanalizacyjnym,
- 15) urządzenie wodociągowe - ujęcia wód powierzchniowych i podziemnych, studnie publiczne, urządzenia służące do magazynowania i uzdatniania wód, sieci wodociągowe, urządzenia regulujące ciśnienie wody,
- 16) właściciel - także posiadacz samoistnego i użytkownika wieczystego,
- 17) woda przeznaczona do spożycia przez ludzi - wodę przeznaczoną do picia, gotowania, przygotowania pożywienia lub do innych celów w gospodarstwach domowych oraz każdą wodę używaną do produkcji żywności, środków farmaceutycznych i kosmetycznych, a także na potrzeby basenów kąpielowych i pływalni,
- 18) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,
- 19) zbiorowe odprowadzanie ścieków - działalność polegająca na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków, prowadzoną przez Przedsiębiorstwo,
- 20) zbiorowe zaopatrzenie w wodę - działalność polegająca na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody, prowadzoną przez Przedsiębiorstwo.

§ 2

Odbiorcą usług, zwanym dalej Odbiorcą, jest w znaczeniu niniejszego Regulaminu każdy, kto korzysta z usług wodociągowo - kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy.

§ 3

Regulamin niniejszy określa prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa oraz Odbiorcy.

§ 4

Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą, zwanej dalej "umową".

Rozdział II

Warunki przyłączenia do sieci

§ 5

Realizację budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, w zakresie uzgodnionym z Gminą w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji, zapewnia Przedsiębiorstwo.

§ 6

1. Inwestorzy, którzy wybudowali z własnych środków urządzenia wodociągowe lub kanalizacyjne, mogą je przekazać Gminie lub Przedsiębiorstwu, na warunkach określonych w art. 31 ustawy.
2. W przypadkach gdy zamierzenia inwestycyjne inwestorów wyprzedzają plan inwestycyjny Przedsiębiorstwa mogą oni wybudować na własny koszt w porozumieniu z Przedsiębiorstwem urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne niezbędne do korzystania z usług. Urządzenia te podlegają przekazaniu Przedsiębiorstwu na zasadach określonych w art. 31 ustawy.

§ 7

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
2. Do wniosku należy dołączyć aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej oraz innych urządzeń stanowiących uzbrojenie terenu oraz dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wnioski.

§ 8

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych, licząc od dnia złożenia wniosku, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni.
2. Warunki przyłączenia są ważne nie dłużej niż dwa lata od ich wydania.

§ 9

Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci zapewnia na własny koszt:

- 1) realizację budowy przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego,
- 2) realizację budowy studni wodomierzowej lub innego pomieszczenia do lokalizacji wodomierza głównego, a także pomieszczenia do lokalizacji urządzenia pomiarowego mierzącego ilość odprowadzonych ścieków,
- 3) zakup, instalację i utrzymanie urządzenia pomiarowego mierzącego ilość odprowadzanych ścieków.

§ 10

1. Przedsiębiorstwo zapewnia na własny koszt zakup, instalację i utrzymanie wodomierza głównego.
2. Koszt zakupu, instalacji i utrzymania wodomierzy, o których mowa w § 29 niniejszego Regulaminu, a także wszystkich innych wodomierzy poza wodomierzem głównym, obciążają Odbiorcę.

§ 11

1. Przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 4 Regulaminu, Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza, pod kątem spełnienia warunków technicznych określonych w warunkach przyłączenia. Dokumentem stwierdzającym odbiór jest podpisany protokół odbioru.

2. Niezwłocznie po dokonaniu odbioru, Przedsiębiorstwo montuje wodomierz główny i rozpoczyna dostawę wody lub odbiór ścieków, pod warunkiem podpisania umowy, o której mowa w § 4 Regulaminu.

Rozdział III Zawieranie umów

§ 12

1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.
2. W imieniu Przedsiębiorstwa umowę zawierają osoby upoważnione do jego reprezentowania lub osoby upoważnione na podstawie pisemnego pełnomocnictwa.
3. Odbiorca może zawrzeć umowę osobiście lub przez należycie umocowanego przedstawiciela.
4. Jeżeli Odbiorcą jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, umowę mogą zawrzeć osoby upoważnione do reprezentacji tych podmiotów według właściwych rejestrów lub ewidencji oraz pełnomocnicy tych osób.
5. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Przedsiębiorstwo może odmówić zawarcia umowy z osobą korzystającą z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, jeśli uzna, że status tej osoby nie zapewnia realizacji wszystkich obowiązków określonych przepisami ustawy, postanowieniami regulaminu lub umowy.
7. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.
8. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w pkt 5 i 7, Przedsiębiorstwo zawiera umowy, których stronami będą właściciel lub zarządca nieruchomości albo osoba korzystająca z lokalu i Przedsiębiorstwo, jeżeli łącznie są spełnione następujące warunki:
 - a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze, zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi, w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem,
 - b) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
 - c) wnioskodawca będący właścicielem lub zarządcą nieruchomości uzgodni z Przedsiębiorstwem sposób rozliczeń między wodomierzem głównym, a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich konserwowania, co winien udokumentować stosownymi zgodami wszystkich lokatorów,
 - d) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostawy wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.

§ 13

1. Umowa może być zawarta na czas określony lub nieokreślony.
2. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie na zgodny wniosek stron, w każdym czasie, bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie poprzez pisemne wypowiedzenie przez każdą ze stron, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem pkt 4 i 5 niniejszego paragrafu.

4. Jeżeli, w przypadku zawarcia umowy z osobami korzystającymi z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym lub w przypadku utraty przez Odbiorcę tytułu do korzystania z nieruchomości, powstają nowe okoliczności powodujące brak gwarancji realizacji przez Odbiorcę wszystkich obowiązków przewidzianych prawem, regulaminem i umową, Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć umowę z 14-dniowym terminem wypowiedzenia.
5. Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć umowę zawartą w trybie opisanym w § 12 ust. 8 regulaminu, z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia, w sytuacji, gdy w trakcie jej obowiązywania nie będzie spełniony którykolwiek z warunków wymienionych w § 12 ust. 8, a spełnionych w dniu jej zawarcia.
6. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania przez Przedsiębiorstwo bez wypowiedzenia, w przypadkach określonych w art. 8 ustawy.
7. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 14

Umowa, o której mowa w § 4 oraz § 12 ust. 1 zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminu wzajemnych rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron umowy,
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 5) wymagań w zakresie jakości usług wodociągowo-kanalizacyjnych,
- 6) warunków wprowadzenia ograniczeń lub wstrzymania dostawy wody lub odbioru ścieków,
- 7) okresu obowiązywania umowy oraz trybu jej rozwiązania.

§ 15

W umowach dotyczących gromadzenia ścieków Przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej, wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

§ 16

Zmiana Odbiorcy powoduje wygaśnięcie dotychczasowej umowy i wymaga zawarcia nowej umowy. Obowiązek ten ciąży na nowym Odbiorcy.

Rozdział IV Obowiązki Przedsiębiorstwa

§ 17

1. Przedsiębiorstwo zapewnia zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostawy wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków, w zakresie i na warunkach określonych w umowie.
2. O ile umowa nie stanowi inaczej, Przedsiębiorstwo zapewnia należyte ciśnienie wody, co najmniej 0,1 Mpa w punkcie przyłączenia Odbiorcy do sieci wodociągowej Przedsiębiorstwa.

3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra właściwego do spraw zdrowia.
4. Przedsiębiorstwo ma obowiązek regularnie, na koniec każdego kwartału informować Burmistrza o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§ 18

1. Przedsiębiorstwo zapewnia prawidłową eksploatację posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
2. O planowanym wstrzymaniu lub ograniczeniu dostawy wody lub odprowadzania ścieków, Przedsiębiorstwo powiadamia Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej dwa dni przed terminem.
3. wstrzymanie lub ograniczenie dostawy wody lub odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego powiadomienia Odbiorców, gdy nie jest możliwe świadczenie tych usług z powodu awarii, bądź w związku z okolicznościami stanowiącymi zagrożenie życia, zdrowia lub zagrożenia dla środowiska.
4. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo zapewnia zastępczy punkt poboru wody.

§ 19

1. Przedsiębiorstwo instaluje i utrzymuje u Odbiorcy wodomierz główny, za wyjątkiem wodomierzy sprzężonych dla celów ppoż.
2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy, w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.
3. Miejscem odbioru ścieków jest miejsce połączenia sieci wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej z siecią kanalizacyjną tj. pierwszą studzienką licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku - granicą nieruchomości.

Rozdział V

Obowiązki Odbiorców

§ 20

Osoba zamierzająca korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winna wystąpić do Przedsiębiorstwa z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

§ 21

Jeżeli zapewnione w umowie ciśnienie wody jest zbyt małe lub zbyt duże, jak na potrzeby Odbiorcy, jest on zobowiązany do zamontowania na własny koszt urządzeń podnoszących lub redukujących ciśnienie.

§ 22

Jeżeli umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków nie stanowi inaczej, Odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych, a w szczególności ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane ich wadliwym działaniem wyrządzone Przedsiębiorstwu lub osobom trzecim.

§ 23

1. Odbiorca jest zobowiązany do zabezpieczenia wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego przed:

- a) uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur,
 - b) dewastacją lub kradzieżą,
 - c) dostępem osób nieuprawnionych.
2. Odbiorca jest zobowiązany do zapewnienia prawidłowego utrzymania studzienki lub pomieszczenia, gdzie zamontowane są wodomierze lub urządzenia pomiarowe.

§ 24

Odbiorca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Przedsiębiorstwa o:

- 1) wszelkich uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby,
- 2) wszelkich zmianach technicznych instalacji wewnętrznej lub przyłącza, które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 3) zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy,
- 4) zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach sposobu użytkowania lokalu,
- 5) pobieraniu wody z innych niż sieć Przedsiębiorstwa źródeł zaopatrzenia, w celu prawidłowego ustalenia ilości odprowadzanych ścieków (o ile brak urządzenia pomiarowego),
- 6) w przypadku rozliczania zużytej wody na podstawie norm przeciętnego zużycia - o okolicznościach mających wpływ na ilość pobranej wody.

§ 25

1. Odbiorca winien gospodarować wodą w sposób racjonalny i używać jej zgodnie z przeznaczeniem.
2. Odbiorca jest zobowiązany do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności do:
 - 1) użytkowania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji własnych,
 - 2) użytkowania posiadanych instalacji i przyłączy kanalizacyjnych w sposób nie powodujący zakłóceń w działaniu sieci kanalizacyjnej.

Rozdział VI

Sposób rozliczeń

§ 26

Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami na podstawie cen i stawek opłat określonych w taryfach oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§ 27

1. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierza głównego.
2. W przypadku braku wodomierza, ilość dostarczanej wody ustala się w oparciu o przeciętne normy zużycia wody, określone zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.
3. W przypadku okresowej niesprawności wodomierza, jeśli umowa nie stanowi inaczej, ilość zużytej wody ustala się na

podstawie średniego zużycia z ostatnich 3 miesięcy przed okresem obrachunkowym, w którym stwierdzono niesprawność wodomierza, z zastrzeżeniem pkt 5. W sytuacji, gdy nie jest możliwe ustalenie średniego zużycia w okresie 3 miesięcy przed okresem obrachunkowym, dla potrzeb ustalenia średniego zużycia wody przyjmuje się średnie dobowe zużycie wynikające z najbliższego miesiąca z nowo zabudowanego wodomierza.

4. Przedsiębiorstwo na wniosek Odbiorcy dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza, przeprowadzając jego oględziny. Jeżeli przeprowadzone oględziny nie potwierdzą nieprawidłowego działania wodomierza, Odbiorca może zlecić Przedsiębiorstwu oddanie wodomierza do ekspertyzy.

5. Jeżeli ekspertyza:

- a) wykluczy zgłaszana przez Odbiorcę niesprawność wskazań wodomierza - Odbiorca pokrywa całość kosztów związanych z ekspertyzą,
- b) potwierdzi zgłoszoną przez Odbiorcę nieprawidłowość wskazań wodomierza - ilość dostarczonej wody ustalona będzie proporcjonalnie, z uwzględnieniem średniego błędu wskazań wodomierza, określonego w wyniku ekspertyzy.

6. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych, ilość dostarczonej wody ustala się na zasadach określonych w umowach, o których mowa w § 12 pkt 8 niniejszego Regulaminu.

§ 28

1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą sumie ilości wody pobranej:

- a) z sieci Przedsiębiorstwa, zgodnie z postanowieniami umowy o zaopatrzenie w wodę,
- b) z innych źródeł zaopatrzenia, według wskazań wodomierzy zabudowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami, przy czym, w razie braku lub niesprawności wodomierza obowiązują ustalenia zawarte w § 27 pkt 2, 3, 4 i 5 niniejszego Regulaminu.

§ 29

W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalana jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na warunkach określonych wspólnie przez Odbiorcę i Przedsiębiorstwo utrzymywanego na koszt Odbiorcy.

§ 30

Strony określają w umowie:

- 1) okres obrachunkowy,
- 2) sposób i termin uiszczania opłat,
- 3) skutki niedotrzymania terminu zapłaty.

§ 31

1. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

2. Wniesienie przez Odbiorcę reklamacji, nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

3. W przypadku nadpłaty, zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia wniosku w tej sprawie.

§ 32

Przy rozliczeniach z Odbiorcami, Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 33

1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.
2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.
3. Nową taryfę ogłasza się w miejscowej prasie, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§ 34

Za wodę:

- 1) pobraną ze studni publicznych i źródeł ulicznych,
- 2) zużytą do zasilania publicznych fontann,
- 3) zużytą na cele przeciwpożarowe,
- 4) zużytą do zraszania publicznych ulic, placów i terenów zielonych,
- 5) pobraną z zastępczego punktu poboru wody do spożycia przez ludzi, udostępnionym przez Przedsiębiorstwo zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy, Przedsiębiorstwo obciąża Gminę na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie.

Rozdział VII

Obsługa i prawa Odbiorcy

§ 35

1. Przedsiębiorstwo winno zapewnić Odbiorcom należyty poziom usług, a w szczególności wyodrębnić stanowisko pracy do obsługi klienta.
2. Przedsiębiorstwo na życzenie klienta udziela informacji dotyczących realizacji usługi oraz informacji o obowiązujących taryfach.

§ 36

1. Przedsiębiorstwo winno reagować możliwie jak najszybciej na zgłoszone reklamacje.
2. Przedsiębiorstwo rozpatruje reklamację w terminie do 14 dni od daty jej zgłoszenia.
3. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o kolejne 14 dni.

§ 37

1. W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody, w stosunku do jakości zagwarantowanej w umowie - Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.
2. W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo obniżenia ciśnienia dostarczanej wody, w stosunku do ciśnienia zagwarantowanego w umowie - Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

§ 38

1. O przewidywanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody lub odprowadzaniu ścieków, Przedsiębiorstwo in-

formuje Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

2. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin, Przedsiębiorstwo zapewnia zastępczy punkt poboru wody, informując o jego lokalizacji w sposób jak w pkt 1.

Rozdział VIII

Prawa Przedsiębiorstwa

§ 39

Uprawnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu:

- 1) przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań,
- 2) dokonanie badań i pomiarów przyłączy wodociągowych lub kanalizacyjnych,
- 3) Przeprowadzenia badań i pomiarów, przeglądów, napraw lub demontażu urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo,
- 4) sprawdzenie sposobu odprowadzania oraz ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej,
- 5) przeprowadzenia odcięcia wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego w przypadku określonych w ustawie i niniejszym Regulaminie.

§ 40

Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadku i na warunkach określonych w art. 8 ustawy a w szczególności:

- a) przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
- b) odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
- c) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenia albo pominięcie urządzenia pomiarowego,
- d) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzenie ścieków tj. bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych.

§ 41

Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nieruchomości do sieci jeśli przyłącze zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 42

1. Przedsiębiorstwo może odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.
2. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeżeli nie zostały usunięte przeszkody, będące przyczyną zaniedbania świadczenia usług.

W przypadku, gdy powodem rozwiązania umowy były niezrealizowane zapłaty za usługi, Przedsiębiorstwo ma prawo uzależnić ponowne zawarcie umowy od uregulowania zaległości.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 43

1. Niniejszy regulamin został przyjęty uchwałą Nr III/20/2002 Rady Gminy w Tomicach z dnia 30 grudnia 2002 r. i obowiązuje na terenie Gminy Tomice od dnia wejścia w życie tej uchwały.
2. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają dla swej ważności, uchwały Rady Gminy.

§ 44

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 720 poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie powyższej ustawy.

Przewodniczący Rady: Z. Szymczak

312

Uchwała Nr V/42/03 Rady Gminy Wierchosławice z dnia 13 stycznia 2003 r.

w sprawie uchylenia uchwały Rady Gminy Wierchosławice Nr II/14/02 z dnia 29 listopada 2002 r w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej oraz opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62 poz. 718 z późn. zm.), Rada Gminy Wierchosławice uchwala, co następuje:

§ 1

Dokonuje się uchylenia uchwały Rady Gminy Wierchosławice Nr II/14/02 z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej i opłaty administracyjnej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

313

Uchwała Nr V/43/03 Rady Gminy Wierchosławice z dnia 13 stycznia 2003 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej oraz opłaty administracyjnej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 15, 16 i 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, zm.: z 2002 r. Nr 200 poz. 1683) oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późn. zm.), Rada Gminy Wierzchosławice uchwala, co następuje:

§ 1

1. Dienne stawki opłaty targowej pobieranej na targowisku zlokalizowanym na placu dawnej bazy magazynowej Gminnej Spółdzielni Wierzchosławice, oraz na wszelkich miejscach do tego celu przeznaczonych tj. prowadzenia handlu na terenie gminy wynoszą - od osób fizycznych, prawnych, i jednostek organizacyjnych w tym spółki nie posiadające osobowości prawnej a dokonujących sprzedaży:
 - a) z ręki, koszu, worków, skrzynek - 6.00 zł,
 - b) ze stoisk - 18.00 zł,
 - c) z wozów konnych - 7.00 zł,
 - d) z pojazdów samochodowych i przyczep - 12.00 zł.
2. Inkasentem należności określonych w ust. 1 są sołtysi wsi - Gminy Wierzchosławice na terenie danego sołectwa.
3. Inkasent legitymuje się dowodem osobistym oraz upoważnieniem Wójta Gminy Wierzchosławice stwierdzającym jego prawa do pobierania opłaty targowej.
4. Inkasent pobierając opłatę targową wręcza zobowiązanej osobie fizycznej, prawnej lub jednostce organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej, ponumerowane i opieczetowane przez Urząd Gminy Wierzchosławice pieczęcią firmową i okrągłą - pokwitowanie.
5. Wysokość wynagrodzenia inkasentów ustala się prowizyjne w wysokości 40% pobranej opłaty.
6. Szczegółowe zasady rozliczenia inkasenta z pobranych opłat targowych ustali Wójt Gminy.

§ 2

1. Ustala się opłatę administracyjną za czynności urzędowe wydania wypisu i wrysu z planu zagospodarowania przestrzennego w wysokości - 33,00 zł.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 uiszczana jest w kasie Urzędu Gminy Wierzchosławice.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XXXV/213/01 Rady Gminy z dnia 21 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej oraz opłaty administracyjnej.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący Rady Gminy: *E. Onak*

314

**Uchwała Nr III/23/02
Rady Gminy w Zakliczynie
z dnia 30 grudnia 2002 r.**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zakliczyn dla części wsi Lusławice, na działkach 406/2, 406/3, 406/4, 406/5, 406/6.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późn. zm.), Rada Gminy w Zakliczynie uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części wsi Lusławice, zwany dalej planem, którego tekstowe ustalenia zawierają przepisy niniejszej uchwały.
2. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:2000, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Plan obejmuje obszar działek nr 406/2, 406/3, 406/4, 406/5, 406/6, o łącznej powierzchni ok. 4,8 ha położony naprzeciw dworu w Lusławicach.

§ 3

Celem niniejszego planu jest przeznaczenie opisanego w § 2 obszaru na teren pod zabudowę związaną z usługami kultury nauki, rekreacji i sportu - stanowiącą kompleks Międzynarodowego Centrum Muzyki, Baletu i Sportu, zwanego dalej Centrum.

§ 4

Na obszarze opisanym w § 2 obowiązują ustalenia:

- strefy zabytkowej struktury przestrzennej ustanowionej w Planie Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Zakliczyn przyjętym uchwałą Nr X/46/89 Gminnej Rady Narodowej w Zakliczynie z dnia 13 września 1989 r., pod symbolem 1.11. o treści:

"Obejmuje swym zasięgiem zabytkową strukturę urbanistyczną miejscowości Zakliczyn wraz z zespołem dworsko-parkowym w Lusławicach łącznie z otuliną krajobrazową. Strefa zabezpiecza teren przed inwestycjami ingerującymi w panoramę miejscowości z doliną rz. Dunajec. Wszelka działalność inwestycyjna winna być poprzedzona opracowaniem studialnym dotyczącym panoramy i w oparciu o sporządzony plan szczegółowy zagospodarowania terenu strefy - którego sporządzenie warunkuje właściwą gospodarkę terenami w obrębie strefy. Zakres opracowania planu szczegółowego ukazano w rysunku planu Nr 1.2.

Wprowadza się zakaz inwestowania za wyjątkiem terenów ustalonych planem.

Bezwzględny zakaz realizowania obiektów o charakterze produkcyjnym łącznie z obiektami produkcji zwierzęcej typu prze-

mysłowego w gospodarstwach indywidualnych i uspołecznionych. W wypadku faktu zaistniałego, ograniczenie rozwoju i pełna hermetyzacja produkcji.

W obrębie strefy należy koncentrować usługi w zespołach pokazanych w planie zachowując właściwą skalę zespołu i wygląd obiektów w nawiązaniu do architektury regionalnej. Budownictwo mieszkaniowe, w obrębie strefy jedno i wielorodzinne, oraz usługowe, winno nawiązywać do stylu regionu pogórskiego (dach ostry). Materiał budowlany winien być odpowiedni dla zabudowy małomiasteczkowej ze szczególnym uwzględnieniem kamienia i drzewa. We właściwy sposób należy stosować małą architekturę i zieleń urządzoną, która wpisana w naturalne warunki miejscowości winna wyodrębnić i podkreślić historyczny układ miejscowości.

Istnieje obowiązek uzgadniania wszelkich działalności inwestycyjnej w obrębie w/w strefy z Wojewódzkim Konserwatorium Zabytków.",

- strefy ochrony konserwatorskiej AK9 (Lusławice) ustanowionej przez "Studium konserwatorskie" opracowane przez dr Bogusława Krasnowolskiego w 2000 r., zatwierdzone uchwałą Nr XXIII/217/2000 Rady Gminy w Zakliczynie z dnia 21 grudnia 2000 r.
- obszaru Chronionego Krajobrazu Pogórza Ciężkowickiego, wprowadzonego rozporządzeniem Nr 23/96 Wojewody Tarnowskiego z dnia 28 sierpnia 1996 r.

Rozdział 2

Ustalenia ogólne - warunki i zasady kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu

§ 5

1. Warunki zabudowy

Projektowaną linię zabudowy wprowadzoną od strony drogi gminnej, wynoszącą min. 15 m od krawędzi jezdni, ustala się jako nieprzekraczalną.

Należy również zachować nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 10 m od górnej krawędzi skarpy brzegowej cieków wodnych sąsiadujących z przedmiotowym terenem.

2. Zasady kształtowania zabudowy

Przewiduje się zróżnicowanie wysokości i kubatury obiektów architektonicznych stanowiących kompleks Centrum. Maksymalna wysokość najwyższego z budynków - sali koncertowej nie może przekroczyć 20 m od poziomu terenu do najwyższego punktu budynku.

Kompleks obiektów powinien harmonizować z istniejącym w sąsiedztwie założeniem dworsko-parkowym i spełniać wymogi zawarte w ustaleniach stref wymienionych w § 4.

3. Układ komunikacyjny

Dojazd do obszaru Centrum odbywać się będzie z drogi gminnej dz. nr 398, o szerokości w liniach rozgraniczających 12 m. Przewiduje się wyznaczenie dróg wewnętrznych i ciągów pieszo-jezdnich obsługujących poszczególne obiekty kompleksu, przy czym szerokość jezdni zapewnić powinna dojazd pojazdom uprzywilejowanym.

Przewiduje się utworzenie utwardzonych miejsc parkingowych dla obsługi jednorazowo: 10 autokarów i 250 samochodów osobowych - poprzez grupowanie nie więcej niż 15 miejsc parkingowych w jednym kompleksie.

4. Zasady uzbrojenia terenu

Sieć wodociągowa: zasilanie obszaru przeznaczonego pod zabudowę odbywać się będzie z wodociągu przewidzianego w perspektywie do wybudowania we wsi Lusławice, z kierunku Sukmanie, a przewody wodociągowe poprowadzone zostaną w ciągach komunikacyjnych.

Do czasu wykonania powyższej inwestycji przewiduje się pobór wody z indywidualnego ujęcia zlokalizowanego na obszarze opisanym w § 2.

Kanalizacja: odprowadzenie ścieków odbywać się będzie do gminnej oczyszczalni ścieków w Zakliczynie poprzez, przewidzianą do wybudowania w Lusławicach sieć kanalizacyjną, a kolektory kanalizacji sanitarnej i opadowej poprowadzone będą w wydzielonych pasach komunikacyjnych.

Obowiązuje oczyszczenie wód opadowych odprowadzanych z parkingów i powierzchni utwardzonych z substancji ropopochodnych i części stałych.

Do czasu wykonania powyższej inwestycji przewiduje się odprowadzenie ścieków do indywidualnej oczyszczalni zlokalizowanej na obszarze opisanym w § 2.

Zaopatrzenie w gaz: przewiduje się zaopatrzenie w gaz z istniejącej rozdzielczej sieci gazowej, biegnącej wzdłuż drogi gminnej.

Zaopatrzenie w energię elektryczną: przewiduje się z istniejącej sieci elektroenergetycznej niskiego napięcia jako napowietrzne lub kablowe.

Urządzenia elektroenergetyczne służące do zasilania nowych obiektów lokalizować należy w terenie przeznaczonym na zieleń, np. w pasie drogowym drogi gminnej.

Zaopatrzenie w ciepło: przewiduje się ogrzewanie budynków za pomocą własnych kotłowni wbudowanych w oparciu o spalanie gazu ziemnego, bądź o wykorzystanie alternatywnych ekologicznych źródeł energii.

Sieć teletechniczna: przewiduje się wykorzystanie istniejącej sieci teletechnicznej.

Gospodarka odpadami: w oparciu o zorganizowany w gminie system selektywnej zbiórki odpadów i wywóz na gminne wysypisko w Charzewicach.

5. Zasady ochrony i kształtowania środowiska

Przyjmuje się, że obiektom architektonicznym tworzącym kompleks Centrum, towarzyszyć będą enklawy drzew i krzewów, które w przyszłości utworzą park.

Projektowane przeznaczenie obszaru nie wpłynie niekorzystnie na środowisko z uwagi na przewidywane całkowite uzbrojenie tego terenu. Przewiduje się, że linia wysokiego napięcia 110 kV, przebiegająca przez obszar Centrum, zostanie na tym odcinku skablowana, tak by uniknąć elektromagnetycznego promieniowania niejonizującego.

Rozdział 3

Ustalenia szczegółowe

§ 6

1. Zabudowa usługowa

UK/US - Teren usług kultury, nauki, rekreacji i sportu - pow. ok. 4,8 ha.

Użytkowanie zasadnicze:

obiekty typu: sala koncertowa - na ok. 800 miejsc, sala gimnastyczna, basen, korty itp. wraz z zielenią towarzyszącą.

Użytkowanie uzupełniające:

obiekty infrastruktury obsługi typu: hotelowego - kampus uniwersytecki, parkingi i drogi wewnętrzne oraz obiekty infrastruktury technicznej typu: stacja trafo, indywidualne ujęcie wody, oczyszczalnia ścieków itp.

2. Infrastruktura techniczna

EE 1 - istniejąca napowietrzna linia elektroenergetyczna 110 kV ze strefą ochronną.

Użytkowanie zasadnicze: zieleń niska.

Do czasu przełożenia / skablowania linii obowiązuje strefa 18 m od osi linii do obiektów budowlanych.

Istnieje możliwość indywidualnego zbliżenia do obiektów budowlanych po uzyskaniu warunków technicznych w Zakładzie Energetycznym zarządzającym liniami.

EE 2 - istniejąca napowietrzna linia elektroenergetyczna 15 kV ze strefą ochronną.

Użytkowanie zasadnicze: zieleń niska.

Do czasu przełożenia / skablowania linii obowiązuje strefa 6,5 m od osi linii do obiektów budowlanych.

Istnieje możliwość indywidualnego zbliżenia do obiektów budowlanych po uzyskaniu warunków technicznych w Zakładzie Energetycznym zarządzającym liniami.

§ 8

W zakresie objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia zawarte w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy Zakliczyn, uchwalonym uchwałą Nr XXXIII/122/84 Gminnej Rady Narodowej w Zakliczynie z dnia 28 stycznia 1984 r. (Dz. Urz. WRN w Tarnowie Nr 3 poz. 13, zm.: z 1989 r. Nr 11 poz. 147; z 1992 r. Nr 8 poz. 110; z 1993 r. Nr 5 poz. 42; z 1994 r. Nr 4 poz. 24; z 1996 r. Nr 6 poz. 34; Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2000 r. Nr 10 poz. 69 i 70; z 2001 r. Nr 86 poz. 1352; z 2002 r. Nr 161, poz. 2396).

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zakliczyn.

§ 10

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: W. Kuzera

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr III/23/02
Rady Gminy w Zakliczynie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

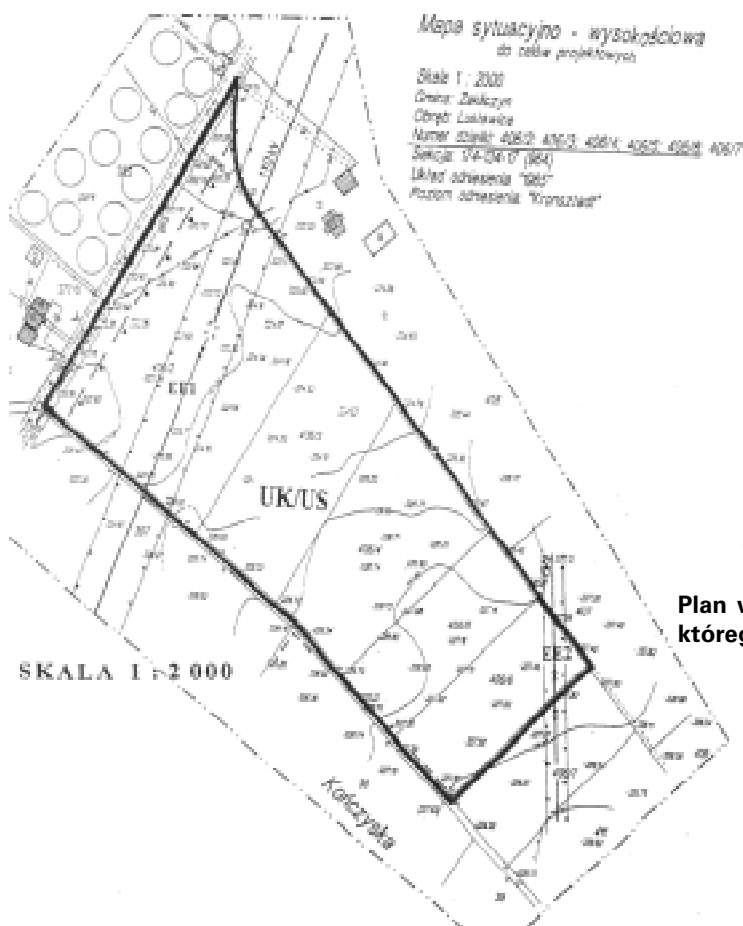
Rozdział 4

Ustalenia końcowe

§ 7

Ustala się jednorazową opłatę w razie zbycia nieruchomości objętej planem w wysokości 20% wzrostu wartości nieruchomości.

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY ZAKLICZYN
części wsi LUSŁAWICE



OZNACZENIA

- granica wsi
- granica opracowania
- granica terenu objętego planem
- istniejące budynki mieszkalne
- istniejący gazociąg niskoprężny
- istniejąca linia napowietrzna elektroenerg. niskiego napięcia
- istniejąca linia elektroenergetyczna 15 kV ze strefą ochronną

USTALENIA PLANU

- projektowana linia zabudowy teren usług kultury, nauki, rekreacji i sportu
- istniejąca linia elektroenergetyczna 110 kV ze strefą ochronną
- istniejąca linia elektroenergetyczna 15 kV ze strefą ochronną

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.



Przewodniczący Rady Gminy: W. Kuzera

Wydawca: Wojewoda Małopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 216, tel. 616-02-16
e-mail: rdub@uwoj.krakow.pl

Skład, druk i kolportaż: Dział Poligraficzny Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, tel. (012) 616-06-36
e-mail: jtome@uwoj.krakow.pl

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych (do wyczerpania nakładu) można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia w Dziale Poligraficznym Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 36. Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą proszone są o listowne zgłoszenie zamówienia do końca roku poprzedzającego rok prenumeraty, zawierającego numer NIP, oraz zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu na adres: Dział Poligraficzny Zakładu Obsługi MUW, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22

Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów zgłaszać należy telefonicznie na nr: (012) 61-60-636 do Działu Poligraficznego Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 do 10 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.

Tłoczono na polecenie Wojewody Małopolskiego w Zakładzie Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 p. 36, tel. (012) 616-06-36
