

OBWIESZCZENIE Nr 2/2013
RADY GMINY PRZYWIDZ
z dnia 27 marca 2013 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały X/104/2007 Rady Gminy Przywidz z dnia 26 października 2007 r.
w sprawie poboru opłaty targowej w drodze inkasa

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.) ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr X/104/2007 Rady Gminy Przywidz z dnia 26 października 2007 r. w sprawie poboru opłaty targowej w drodze inkasa zmienionej:

1) uchwałą Nr XXI/185/2008 Rady Gminy Przywidz z dnia 10 listopada 2008 r. o zmianie uchwały Nr X/104/2007 Rady Gminy Przywidz z dnia 26 października 2007 r. w sprawie poboru opłaty targowej w drodze inkasa

- zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.

2. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

Feliks Mikulski

ZAŁĄCZNIK do Obwieszczenia Nr 2/2013
Rady Gminy Przywidz
z dnia 27 marca 2013 r.

**Uchwała Nr X/104/2007
Rady Gminy Przywidz**

z dnia 26 października 2007 r.

w sprawie poboru opłaty targowej w drodze inkasa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, z późn. zm.) Rada Gminy Przywidz uchwała, co następuje:

§ 1.1. Pobór opłaty targowej na terenie Gminy Przywidz może być dokonywany w drodze inkasa.

2. Na inkasenta opłaty, o której mowa w ust. 1, wyznacza się sołtysa Sołectwa Przywidz.
3. Pobraną opłatę targową inkasent w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca odprowadza na rachunek bankowy Urzędu Gminy lub kasy Urzędu Gminy.
4. Za pobór wyżej wymienionej opłaty ustala się prowizję w wysokości 30% od zainkasowanej kwoty.
5. Inkasent ponosi osobistą odpowiedzialność za opłatę pobraną i nie wpłaconą w terminie na rachnek bankowy Urzędu Gminy lub do kasy Urzędu Gminy.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przywidz.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2008 r.

OBWIESZCZENIE Nr 3/2013
RADY GMINY PRZYWIDZ
z dnia 27 marca 2013 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały XXI/214/2005 Rady Gminy Przywidz z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia "Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Przywidz"

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.) ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr XXI/214/2005 Rady Gminy Przywidz z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia "Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Przywidz" zmienionej:
- 1) uchwałą Nr XXV/233/2005 Rady Gminy Przywidz z dnia 5 lipca 2005 r. w sprawie zmiany "Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Przywidz"
- zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
2. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

Feliks Mikulski

ZAŁĄCZNIK do Obwieszczenia Nr 3/2013
Rady Gminy Przywidz
z dnia 27 marca 2013 r.

**Uchwała Nr XXI/214/2005
Rady Gminy Przywidz**

z dnia 17 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia "Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Przywidz".

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 i nr 281, poz. 2781) oraz art. 18 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy Przywidz uchwala, co następuje:

- § 1. Przyjąć "Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Przywidz", w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przywidz.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku.
- § 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Przywidz

I. Przepisy ogólne

§ 1.1. Regulamin określa zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Przywidz.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) uczniu należy rozumieć dziecko realizujące obowiązek szkolny w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej, słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
- 2) rodzicach należy rozumieć także prawnych opiekunów,
- 3) szkole należy rozumieć szkołę publiczną i niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej dla młodzieży i dorosłych oraz publiczne kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych oraz ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

3. Przepisów regulaminu nie stosuje się do studentów.

§ 2.1. Świadczeniami pomocy materialnej ze środków budżetu Gminy Przywidz są:

- 1) stypendia szkolne,
- 2) zasiłki szkolne.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Przywidz.

§ 3. Pomoc materialna przysługuje:

1. uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów służb społecznych do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia;
2. wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi nieprawidłowościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
3. uczniom szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
4. słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

§ 4.1. Świadczenia, o których mowa w § 2 przyznaje Wójt w drodze decyzji administracyjnej.

2. Wójt może upoważnić w formie pisemnej pracownika urzędu do przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 5.1. Świadczenia, o których mowa w § 2 przyznawane są na podstawie wniosku złożonego do Urzędu Gminy Przywidz.

2. Wzór wniosku określa zarządzenie Wójta Gminy.

II. Stypendium szkolne

§ 6.1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

2. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- 1) rodziców, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
- 3) dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.

§ 7.1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników i innych pomocy naukowych.

2. Ponadto uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, stypendium szkolne może być udzielane także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.

3. Jeżeli Wójt uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt. 1 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów nie jest celowe, stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego.

4. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

§ 8.1. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt. 1, realizowane jest przelewem na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne.

2. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2, realizowane jest za pośrednictwem szkół uczniów poprzez dokonanie zakupu podręczników i pomocy naukowych zgłoszonych przez uczniów i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 2, realizowane jest poprzez zwrot poniesionych wydatków po przedstawieniu dokumentów potwierdzających ich powstanie.

4. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 3, realizowane jest gotówką lub przelewem na konto osobiste:

- 1) rodzica uprawnionego do pobierania zasiłku rodzinnego w ramach świadczeń rodzinnych
- 2) pełnoletniego ucznia.

§ 9. Wójt Gminy Przywidz przyznaje stypendium szkolne uwzględniając dochód, o którym mowa w § 10 oraz:

- 1) niepełnosprawność i jej stopień, występujące w rodzinie bezrobocie, ciężką lub długotrwałą chorobę, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, a także gdy rodzina jest niepełna;
- 2) pobieranie nauki poza miejscem zamieszkania.

§ 10. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne ustalana jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy

społecznej (Dz. U. z 2004 Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

§ 11.1. W przypadku podania nieprawdziwych danych o dochodach uzyskanych w rodzinie ucznia oraz liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń ponosi odpowiedzialność karną.

2. Stypendium pobrane przez ucznia na podstawie nieprawdziwych danych podlega zwrotowi.

§ 12.1. Wysokość stypendium szkolnego, bez względu na formę w jakiej jest udzielane, wynosi miesięcznie 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

2. Wysokość stypendium szkolnego, o którym mowa w pkt. 1 może być powiększona do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych ze względu na występującą niepełnosprawność lub w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów ze względu na pobieranie nauki poza miejscem zamieszkania.

§ 13.1. O wysokości stypendium szkolnego decyduje Wójt Gminy Przywidz na podstawie złożonego wniosku wraz z:

- 1) zaświadczeniami o uzyskanych dochodach z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony;
- 2) zaświadczeniami o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej;
- 3) innymi dokumentami potwierdzającymi konieczność poniesienia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych ucznia.

2. W przypadku zmiany sytuacji materialnej, rodzice ucznia, pełnoletni uczeń zobowiązany jest do przedstawiania aktualnych zaświadczeń potwierdzających wyżej wymienioną zmianę.

§ 14.1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy Przywidz w terminie:

- 1) do 15 września danego roku szkolnego w przypadku uczniów szkół,
- 2) do 15 października danego roku szkolnego w przypadku słuchaczy kolegiów.

2. Wnioski nieudokumentowane nie będą rozpatrywane.

3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1. i uczeń może uzyskać prawo do pomocy materialnej od następnego miesiąca po złożeniu wniosku.

§ 15. Stypendium szkolne może być przyznane uczniom w danym roku szkolnym na okres do 10 miesięcy, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych do 9 miesięcy.

§ 16. Stypendium szkolne wypłacane jest jednorazowo w terminach:

- 1) do dnia 10 grudnia za okres od września do grudnia danego roku,
- 2) do dnia 10 czerwca za okres od stycznia do czerwca danego roku.

§ 17. Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium szkolnego:

- 1) gdy został zawieszony w prawach ucznia,
- 2) gdy uzyskał pomoc materialną na podstawie nieprawdziwych danych.

§ 18. Uczeń, który otrzymuje inne niż wymienione w § 2 stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne zgodnie z zasadami określonymi w art. 90d pkt 13 ustawy o systemie oświaty.

III. Zasiłki szkolne

§ 19. Zasiłek szkolny jest formą doraźnej bezzwrotnej pomocy dla ucznia, który z przyczyn losowych przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 20.1. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:

- 1) rodziców, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
- 3) dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.

2. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 21.1. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

2. O wysokości zasiłku szkolnego decyduje Wójt Gminy Przywidz na podstawie złożonego wniosku kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków określonych w pkt. 1.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność zasiłku rodzinnego określonego w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

§ 22.1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie Gminy Przywidz i rozpatrywane będą na bieżąco, a wypłata nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Wnioski nieudokumentowane nie będą rozpatrywane.

IV. Postanowienia końcowe

§ 23. Od decyzji Wójta Gminy przysługuje rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi prawo odwołania się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Wójta Gminy Przywidz w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 24. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają zwrotowi w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 25.1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego w okresie od dnia 01 stycznia 2005 r. do 30 czerwca 2005 r. uczniom uprawnionym do ubiegania się o stypendium na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, można składać w terminie do 31 marca 2005 r.

2. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 1, może być przedłużony.

OBWIESZCZENIE Nr 4/2013
RADY GMINY PRZYWIDZ
z dnia 27 marca 2013 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały XXXV/295/2006 Rady Gminy Przywidz z dnia 16 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Marszewska Kolonia

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.) ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr XXXV/295/2006 Rady Gminy Przywidz z dnia 16 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Marszewska Kolonia zmienionej:

1) uchwałą Nr XXV/222/09 Rady Gminy Przywidz z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie zmiany w Statucie Sołectwa Marszewska Kolonia

2) uchwałą Nr XXVI/238/09 Rady Gminy Przywidz z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie zmian w Statutach Sołectw

- zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.

2. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

Feliks Mikulski

ZAŁĄCZNIK do Obwieszczenia Nr 4/2013
Rady Gminy Przywidz
z dnia 27 marca 2013 r.

**Uchwała Nr XXXV/295/2006
Rady Gminy Przywidz**

z dnia 16 czerwca 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Marszewska Kolonia

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

- § 1. Sołectwu Marszewska Kolonia nadaje się Statut, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przywidz, Sołtysowi i Radzie Sołectkiej.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

STATUT SOŁECTWA MARSZEWSKA KOLONIA

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi Marszewska Kolonia
2. Teren działania sołectwa obejmuje następujące miejscowości: Marszewska Kolonia
 3. Nazwa samorządu mieszkańców brzmi: sołectwo Marszewska Kolonia.

§ 2.1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy.

2. Samorząd mieszkańców wsi - sołectwo Marszewska Kolonia działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, późn. 1591 z późn. zm.),
- statutu gminy,
- niniejszego statutu.

ORGANY SOŁECTWA

§ 3.1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - organ uchwałodawczy sołectwa;
- 2) sołtys - organ wykonawczy sołectwa;
- 3) rada sołecka - organ opiniodawczy - doradczy wspomagający sołtysa składający się z 4 członków.

ZADANIA SOŁECTWA

§ 4.1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi-sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

§ 5.1. Samorząd mieszkańców wsi realizuje zadania w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- 3) współzawodnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów

- uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowaniu 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,
 - 6) ustalenia zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 6.1. Zebranie wiejskie jest właściwe we wszystkich sprawach niezastrzeżonych przez statut dla sołtysa i rady sołeckiej, w szczególności:

- 1) wyraża zgodę na uszczuplenie praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego odnośnymi uchwałami Rady Gminy;
- 2) wybiera i odwołuje sołtysa oraz wybiera i odwołuje radę sołecką w całości, jak i poszczególnych jej członków;
- 3) rozpatruje sprawozdania z prac sołtysa i rady sołeckiej;
- 4) opiniowanie w sprawach własnych, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym;
- 5) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa.
 2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały w drodze głosowania.
 3. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
 4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku
 5. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, którego kopia w terminie 14 dni od daty odbycia się zebrania dostarcza się do Urzędu Gminy.
 6. Powołuje stałe lub doraźne komisje na wniosek rady sołeckiej, określając zakres ich działania.

§ 7.1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi gminy.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je w własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwiania spraw informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 8. Samorząd mieszkańców wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 9. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców wsi nawiązuje współpracę z samorządami sąsiednich sołectw i osiedla, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział II SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 10.1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa cztery lata.

2. Wybory sołtysów i rad sołeckich w gminie przeprowadza się w ciągu 5 miesięcy po ukonstytuowaniu się rady gminy wybranej w wyborach samorządowych.
3. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

KOMPETENCJE SOŁTYSA

§ 11.1. Do kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
- 6) uczestnictwo w naradach sołtysów,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej
- 9) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 10) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony p/pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz ich skutkom.

2. Za czynności zlecone przez radę gminy otrzymuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości określonej przepisami lub w umowie.

3. Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.

4. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców.

RADA SOŁECKA

§ 12.1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 5 osób. Radzie sołeckiej przewodniczy sołtys.

2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady.

ZADANIA RADY SOŁECKIEJ

5. Do zadań Rady sołeckiej należy w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje 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) składowanie informacji o działalności rady sołeckiej na zebraniach wiejskich.

Rozdział III ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANYCH UCHWAŁ

§ 14. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 15.1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie rady gminy lub wójta.

§ 16.1. Zebranie wiejskie odbywa się miarę istniejących potrzeb.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez zawiadomienie na tablicy ogłoszeń.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub wójta winno odbyć się w terminie nie wcześniej niż 7 dni.

§ 17.1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Obowiązkiem sołtysa jest należyte przygotowanie spraw proponowanych do rozpatrzenia na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego rady gminy lub wójta o pomoc.

§ 18. W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, sekretarz gminy wyznacza pracowników urzędu do kontaktów z sołectwem.

§ 19.1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów "za" musi być większa od głosów "przeciw".

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

4. Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:

- 1) skrócony opis dyskusji,
- 2) wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano "za", "przeciw" i wstrzymujących się",
- 3) załączoną listę osób obecnych na zebraniu.

Rozdział IV **TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ**

§ 20.1. 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 zebrania.

2. Postanowienie wójta o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 21.1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wymagana jest osobista obecność co najmniej 10% stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 10% stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się po upływie 1/2

godziny od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

§ 22.1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

§ 23.1. 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 wybory członków rady sołeckiej.

§ 24. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 25.1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez prawomocne zebranie powinien być złożony wójtowi i poddany głosowaniu na zebraniu wiejskim w terminie jednego miesiąca od daty złożenia wniosku.

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

§ 26.1. 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 przeprowadzą samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.
3. Sołtys i członkowie rady sołeckiej w przypadku odwołania lub ustąpienia w czasie kadencji jak w pkt 1 i 2 wybierani są do końca trwającej kadencji sołtysów i rad sołeckich w gminie.
4. Wyborów nie przeprowadza się jeżeli ich data przypadałaby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.
5. W przypadku ustąpienia lub odwołania sołtysa rada sołeczka wybiera spośród swego grona osobę pełniącą obowiązki sołtysa do końca kadencji.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa

§ 27.1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy, na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Rada Gminy i Wójt Gminy mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.
3. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

4. Kontrola działalności organów sołectwa ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 3.
5. Rada Gminy realizuje działania poprzez Komisję Rewizyjną.
6. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania z zakresu kontroli działalności organów sołectwa wyznaczone przez Radę.
7. Rada Gminy i Wójt mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów sołectwa w toku poszczególnych spraw załatwianych przez organy sołectwa, wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów sołectwa oraz żądania od sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień.
8. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględnić i realizować uchwały i opinie sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
9. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do wójta gminy na postępowanie sprzeczne z pkt 8, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28. Zmiany statutu sołectwa dokonuje rada gminy. Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia i podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

OBWIESZCZENIE Nr 5/2013

RADY GMINY PRZYWIDZ

z dnia 27 marca 2013 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały XXIX/265/09 Rady Gminy Przywidz z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego zasady korzystania z targowiska gminnego i uregulowania niektórych spraw związanych z poborem opłaty targowej

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.) ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr XXIX/265/09 Rady Gminy Przywidz z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego zasady korzystania z targowiska gminnego i uregulowania niektórych spraw związanych z poborem opłaty targowej zmienionej:

1) uchwałą Nr L/304/2010 Rady Gminy Przywidz z dnia 28 kwietnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/265/09 Rady Gminy Przywidz z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego zasady korzystania z targowiska gminnego i uregulowania niektórych spraw związanych z poborem opłaty targowej

- zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.

2. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

Feliks Mikulski

**Uchwała Nr XXIX/265/09
Rady Gminy Przywidz**

z dnia 13 sierpnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu określającego zasady korzystania z targowiska gminnego i uregulowania niektórych spraw związanych z poborem opłaty targowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9 poz. 43 z późn. zm.) oraz pkt 4 lit. a Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie wysokości górnych stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M.P. z 2008 r. Nr 59, poz. 531 z dnia 14 sierpnia 2008 r.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin określający zasady korzystania z gminnego targowiska.

§ 2.1. Targowisko gminne zlokalizowane jest na części parkingu przy ulicy Spacerowej w Przywidzu (dz. nr 209/15) zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

2. Targowisko administrowane jest w imieniu Gminy Przywidz przez Urząd Gminy w Przywidzu.
3. Handel na targowisku jest dozwolony na zasadach określonych prawem i niniejszym Regulaminem.
4. Targowisko czynne jest od poniedziałku do soboty w godzinach (handlowych) od 8.00 do 18.00.

§ 3. Na terenie targowiska zabrania się

1. Sprzedaży:

- napojów alkoholowych i używek zabronionych prawem,
- żywych zwierząt,
- materiałów pędnych i smarów,
- trucizn,
- leków,
- broni, amunicji, materiałów pirotechnicznych i wybuchowych,
- innych artykułów, których sprzedaż zabroniona jest na podstawie odrębnych przepisów prawa.

2. Urządzenia i prowadzenia gier hazardowych.

3. Samowolnej zmiany usytuowania stoiska handlowego i wydzielonej powierzchni sprzedaży oraz zmiany wyznaczonego miejsca sprzedaży.

§ 4. Zajmowanie miejsca na targowisku oraz ustawianie straganów, ław, stołów i wszelkiego sprzętu powinno odbywać się według wskazań administratora/inkasenta, wyłącznie w godzinach handlowych.

Zabrania się składowania i sprzedaży towarów na ciągach komunikacyjnych (jezdnia, chodnik) i trawnikach wyznaczonych na targowisku.

Pojazdy i urządzenia targowe znajdujące się na targowisku w miejscach nie wyznaczonych, będą usuwane z targowiska na koszt właścicieli.

§ 5.1. Osoby handlujące na targowisku zobowiązane są do:

- a) wykonywania poleceń administratora targowiska (osoby przez niego upoważnionej) w zakresie uprawnień określonych niniejszym Regulaminem;
 - b) dokonywania sprzedaży w miejscach wyznaczonych przez administratora;
 - c) uiszczenia inkasentowi stosownej opłaty targowej;
 - d) posiadania aktualnego dowodu opłaty targowej oraz okazywanie go na każde żądanie upoważnionych do kontroli przedstawicieli Gminy Przywidz;
 - e) okazania na żądanie przedstawicieli właściwych organów upoważnionych do kontroli, dokumentów upoważniających do prowadzenia sprzedaży;
 - f) uwidocznienia na wystawionych towarach ceny i bliższego określenia towaru;
 - g) posługiwania się zalegalizowanymi przyrządami pomiarowymi widocznymi dla klienta wyrażającymi mierzone wielkości w legalnych jednostkach miar: litr, metr, kilogram i ich pochodne;
 - h) utrzymywania porządku wokół i na zajmowanym stanowisku handlowych, a po zakończonej sprzedaży zebranie i usunięcie odpadów do konteneru na odpady;
 - i) przestrzegania Regulaminu targowiska, przepisów porządkowych, sanitarno - higienicznych, przeciwpożarowych;
 - j) przestrzegania przepisów z zakresu Prawa o ruchu drogowym i stosowania się do istniejącego oznakowania drogowego.
2. Dokonywanie czynności zaopatrzeniowych pod potrzeby przydzielonego miejsca handlowego powinno być zakończone do godz. 8.00. Czynności wyładowczo - załadowcze nie powinny przekraczać 15 minut i nie powinny powodować utrudnień w ruchu drogowym i pieszym. W trakcie ich dokonywania należy dostosować się do istniejącego oznakowania drogowego i poleceń inkasenta/administratora.
3. Administrator targowiska z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich użytkowników targowiska, nie gwarantuje sprzedającym dojazdu do stanowiska sprzedaży czy korzystania z możliwości pozostawienia pojazdu w bezpośrednim sąsiedztwie stanowiska handlowego.
4. Administrator targowiska nie gwarantuje prowadzącym sprzedaż na targowisku miejsc parkingowych dla pojazdów sprzedających.

§ 6.1. Wysokość opłaty targowej określa Rada Gminy Przywidz.

2. Opłatę targową w obowiązującej w danym roku wysokości pobiera administrator, za pośrednictwem inkasenta wydającego pokwitowanie będące dowodem uiszczenia opłaty według ustalonego wzoru - w tym zakresie stosuje się przepisy aktualnie obowiązującej ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz uchwały Nr XXI/186/2008 Rady Gminy Przywidz z dnia 10 listopada 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatków i opłat lokalnych obowiązujących w 2009 r. na terenie Gminy Przywidz.
3. Najmniejszą podstawową jednostką obliczeniową jest dzienna stawka za miejsce zajmowane przez sprzedającego w godzinach handlowych.

§ 7. Do administratora targowiska należy:

- a) pobieranie opłaty targowej,
- b) kontrolowanie sprzedających, czy posiadają dowód uiszczenia opłaty targowej,
- c) nadzorowanie przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu.

§ 8. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu powoduje zastosowanie środków prawno - administracyjnych w postaci:

- a) postępowania mandatowego, tj. nałożenia grzywny w wysokości określonej przez Policję;
- b) skierowania wniosku o ukaranie do Sądu Grodzkiego;
- c) zakazu handlu.

§ 9. Nieznajomość przepisów niniejszego Regulaminu nie zwalnia osób prowadzących działalność w obrębie targowiska od odpowiedzialności za naruszanie jego postanowień.

§ 10. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przywidz.

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