

Publikacja Dziennik Urzędowy Woj. K-P Nr. M z dnia
20. I. 2010 poz. 149

Uchwała Nr XLIII/595/09

Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią

z dnia 29 października 2009 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwa OLSZEWKA

Na podstawie art.35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm: Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 10055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420)

Rada Miejska

uchwała, co następuje:

§ 1

Sołectwu Olszewka nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVI/213/99 z dnia 26 listopada 1999 r. w sprawie Statutu Sołectwa OLSZEWKA.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Andrzej Bedunak

radca prawny
Miroslaw Kuniewicz
GRRP Bydgoszcz

UZASADNIENIE

w sprawie: **statutu sołectwa Olszewka**

Obowiązujący dotąd statut sołectwa, uchwalony 26 listopada 1999 r., uległ dezaktualizacji. Wprowadzone w niniejszej wersji zmiany mają na celu poszerzenie kompetencji sołectwa oraz dostosowanie go do obowiązujących przepisów prawa. Projekt statutu konsultowany był z mieszkańcami sołectwa w dniu 18 lutego 2008 r. (zebranie wiejskie) oraz w trakcie konsultacji przeprowadzonych na podstawie uchwały Nr XL /566 / 2009 Rady Miejskiej z dnia 14 sierpnia 2009 r.

SEKRETARZ
MIASTA I GMINY
mgr Iwona Komidek - Jędrzejczak

STATUT SOŁECTWA OLSZEWKA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Sołectwo **OLSZEWKA** zwane dalej sołectwem, jest jednostką pomocniczą Miasta i Gminy Nakło nad Notecią, zwanej dalej Gminą.

2. Sołecką wspólnotę samorządową stanowią mieszkańcy sołectwa, którzy stale zamieszkują na jej terytorium.

3. Teren działania Sołectwa obejmuje wsie **OLSZEWKA** i **LUBASZCZ**, zgodnie z mapą stanowiącą załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno – gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej gminy.

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy;
- 3) Statutu Sołectwa.

ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

§4.1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys;
- 3) rada sołeczka.

§ 5.1. Do zadań i kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa, a w szczególności:

- 1) wybór oraz odwoływanie sołtysa i rady sołeczkiej oraz stałych i doraźnych komisji do określonych spraw;
- 2) przyjmowanie najpóźniej do 15 września każdego roku, wniosków do Rady Miejskiej, w celu ich rozpatrzenia przy uchwalaniu budżetu Gminy na następny rok;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa, w tym również środkami pieniężnymi przyznanymi sołectwu w budżecie gminy, uchwalanie rocznego planu rzeczowego sołectwa;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza kompetencje organów sołectwa;

- 5) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz rozpatrywanie rocznych sprawozdań z ich działalności;
- 6) decydowanie w sprawach zwykłego zarządu w stosunku do otrzymanego mienia komunalnego oraz dotyczących własności, użytkowania i innych praw rzeczowych a także majątkowych związanych z mieniem gminnym;
- 7) uchwalanie sołeckich programów działania, w tym spraw dotyczących poprawy warunków życia mieszkańców sołectwa, kształtowania zasad ich współżycia społecznego, poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej porządku publicznego oraz wychowania dzieci i młodzieży.

2. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej sołectwa, przedstawione przez Burmistrza Miasta i Gminy, projekty uchwał Rady Miejskiej w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego;
- 2) programów gospodarczych gminy;
- 3) lokalizacji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego inwestycji;
- 4) współdziałania międzygminnego.

3. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, których wykonanie należy do organów sołectwa, sołtys przekazuje niezwłocznie po ich uchwaleniu Burmistrzowi Miasta i Gminy, który rozpatruje je we własnym zakresie lub przekazuje do załatwienia Radzie Miejskiej albo innej właściwej jednostce organizacyjnej. O sposobie załatwienia Burmistrz Miasta i Gminy informuje mieszkańców sołectwa, w terminie 30 dni od otrzymania uchwały, wniosku lub opinii, za pośrednictwem sołtysa.

4. Zebranie wiejskie może powoływać zespoły do przeprowadzania kontroli w sprawach określonych w uchwale o ich powołaniu. Zespoły przekazują swoje ustalenia i wnioski sołtysowi, który po rozpatrzeniu ich przez radę sołecką, przedkłada je do zatwierdzenia przez zebranie wiejskie.

§ 6. 1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po upływie kadencji organów sołectwa, sołtys działa do dnia wyboru nowego sołtysa.

2. Do zadań i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) przewodniczenie radzie sołeckiej;
- 3) zwoływanie zebrań wiejskich oraz posiedzeń rady sołeckiej;
- 4) wykonywanie uchwał organów gminy i zebrania wiejskiego;
- 5) zarządzanie (administrowanie) mieniem komunalnym oraz rozporządzanie dochodami z tego mienia przez sołectwo zgodnie ze Statutem Gminy i uchwałami zebrania wiejskiego w ramach zwykłego zarządu tym mieniem;

- 6) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa i samopomoc sąsiedzka;
- 7) pobór (inkaso) podatków i opłat lokalnych w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;
- 8) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań i kompetencji należących do sołtysa z mocy przepisów prawa i Statutu.

3. Sołtys otrzymuje porządek obrad sesji Rady Miejskiej w terminach określonych dla radnych.

4. Sołtys używa pieczęci, którą dostarcza mu i określa Burmistrz Miasta i Gminy. Na budynku, w którym mieszka sołtys, umieszcza się tablicę z napisem „SOŁTYS” ,

5. Burmistrz Miasta i Gminy wydaje sołtysowi legitymację i identyfikator. Według wzoru określonego w załączniku nr 2 i 3 do Statutu.

§ 7. 1. W skład rady sołectkiej wchodzi 4 członków rady i sołtys.

2. Rada Sołectwa w szczególności :

- 1) współdziała ze sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji oraz załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał w sprawach należących do kompetencji zebrania,
- 3) inicjuje działania społeczno – użyteczne dla sołectwa,
- 4) ustala na wniosek sołtysa lub z własnej inicjatywy projekt porządku dziennego zebrania wiejskiego oraz proponuje sołtysowi termin (dzień i godzinę rozpoczęcia obrad) zebrania wiejskiego,
- 5) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz występuje o informację z ich wykonania.

ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI PODEJMOWANIA UCHWAŁ ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 8. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy na stałe zamieszkali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 9. 1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys, uwzględniając przepisy § 6 ust. 2 pkt 3 Statutu:

- 1) z inicjatywy własnej lub rady sołeckiej,
- 2) na wniosek co najmniej 10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 10. 1. Zebrania wiejskie zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. O pierwszym i drugim terminie oraz miejscu zebrania wiejskiego oraz proponowanym porządku dziennym zebrania sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń sołectwa i miejscach najczęściej odwiedzanych przez jego mieszkańców. Drugi termin wyznacza się na czas nie wcześniejszy niż ½ godziny od pierwszego terminu.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców sołectwa, lub z wniosku Burmistrza Miasta i Gminy, powinno się odbyć w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawcy proponują termin późniejszy.

4. Jeżeli zebranie wiejskie nie może się odbyć w wyznaczonym pierwszym terminie z powodu braku 10% uprawnionych do wzięcia w nim udziału mieszkańców, zebranie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych.

§11.1 Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

2. Porządek zebrania uchwalany jest na wniosek sołtysa, po rozpatrzeniu ewentualnych wniosków osób uprawnionych do udziału w nim i przedstawicieli organów gminy. Zebranie wiejskie powinno stwierdzić, że zostało zwołane zgodnie ze Statutem, w przeciwnym przypadku jego uchwały nie mogą być uznane za ważne.

3. Sprawy rozpatrywane przez zebranie wiejskie wymagających szczególnych wiadomości lub kwalifikacji powinny być referowane przez Burmistrza Miasta i Gminy lub oddelegowanych przez niego pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§ 12. 1. Zebranie wiejskie w pierwszym terminie może podejmować uchwały, gdy uczestniczy w nim co najmniej 10% uprawnionych do udziału mieszkańców, zaś w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

2. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przez podniesienia ręki, chyba że przepisy szczególne do Statutu stanowią inaczej.

4. W przypadku głosowania tajnego, przeprowadza go komisja skrutacyjna w składzie trzyosobowym, wybrana przez zebranie.

§ 13. 1. Zebranie wiejskie jest protokołowane przez wyznaczonego przez sołtysa protokolanta.

2. Protokoły zebrania wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejsce i datę zebrania oraz godziny jego otwarcia i zamknięcia,
- 2) stwierdzenie ważności zebrania,
- 3) porządek zebrania uchwalony przez zebranie wiejskie,
- 4) teksty podjętych uchwał, wniosków i opinii, uchwały mogą stanowić załącznik do protokołu,
- 5) przebieg dyskusji oraz zgłoszone wnioski, które nie zostały przyjęte przez zebranie wiejskie i nazwiska ich wnioskodawców,
- 6) podpis sołtysa i protokolanta.

3. Do protokołu zebrania wiejskiego dołącza się listę obecności oraz zgodnie z ust.2 podjęte uchwały (wnioski i opinie).

4. Protokoły zebrań wiejskich oraz podjęte w nich uchwały, a także inne dokumenty rozpatrywane na zebraniu wiejskim przechowuje sołtys w prowadzonej przez siebie teczce (skoroszycie). Odpisy protokołów i uchwał sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w terminie 7 dni po odbyciu zebrania.

5. W zebraniu wiejskim uczestniczy opiekun sołectwa – pracownik Urzędu, wskazany przez Burmistrza Miasta i Gminy.

TRYB WYBORU LUB ODWOŁYWANIA SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 14. 1. W terminie 30 dni po upływie kadencji sołtysa i rady sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory sołtysa i rady sołeckiej na nową kadencję.

2. Po zarządzeniu wyborów, Burmistrz Miasta i Gminy poleca dotychczasowemu sołtysowi zwołanie wiejskiego zebrania wyborczego, ustalając jednocześnie termin i miejsce jego zorganizowania. W uzasadnionych przypadkach wiejskie zebranie wyborcze może zwołać Burmistrz Miasta i Gminy.

3. Ogłoszenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego powinno być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania w sposób określony w Statucie.

4. Zebranie wyborcze jest ważne jeżeli uczestniczy w nim liczba mieszkańców sołectwa określona w § 12 ust. 1 Statutu.

5. Gdy wiejskie zebranie wyborcze nie odbędzie się z braku wymaganej frekwencji, ogłasza się jego drugi termin w tym samym dniu po upływie 0,5 godz. od pierwszego

terminu. Zebranie wyborcze w drugim terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na nim.

6. Zebranie wyborcze prowadzi wskazany przez Burmistrza Miasta i Gminy pracownik Urzędu Miasta i Gminy.

§ 15. 1. Wyboru sołtysa i rady sołeckiej zebranie wiejskie dokonuje w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Wybory o których mowa w ust.1 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu. Członkami komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydaci na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

3. Komisja skrutacyjna w pierwszej kolejności przeprowadza wybory sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów. Kandydatów na sołtysa mogą zgłaszać osoby uprawnione do udziału w głosowaniu w imieniu własnym lub w imieniu reprezentowanej organizacji politycznej, zawodowej czy społecznej albo grupy mieszkańców sołectwa.

4. Zgłoszeni kandydaci na sołtysa powinni wyrazić zgodę na kandydowanie.

5. Po zakończeniu zgłaszania kandydatów na sołtysa, komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania na drukach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy.

6. Po rozdaniu kart do głosowania, przewodniczący komisji skrutacyjnej wyjaśnia zasady głosowania i informuje, że oddanie głosu na danego kandydata polega na postawieniu znaku „X” przy nazwisku tego kandydata.

7. Nieważne są karty do głosowania inne niż określone w ust.5 całkowicie przedarte oraz te karty, na których nie postawiono znaku „X” przy żadnym kandydacie lub postawiono ten znak przy więcej niż jednym nazwisku kandydata.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej, poza wyżej wymienionymi należy ponadto:

1) zebranie głosów do urny,

2) ustalenie wyników wyborów,

3) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów i odczytanie go obecnym na zebraniu.

9. Za wybranego na sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów przeprowadza się drugie głosowanie, w którym biorą udział kandydaci, którzy uzyskali największą, równą, liczbę głosów.

10. Druki kart do głosowania oraz protokółów z wyników wyborów zapewnia Burmistrz Miasta i Gminy.

11. W sposób określony do wyboru sołtysa przeprowadza się wybory członków rady sołectkiej, z zastrzeżeniem, że w skład rady sołectkiej wybrani zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

12. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej, z podaniem jej przewodniczącego,
- 2) liczbę osób biorących udział w głosowaniu,
- 3) liczbę głosów oddanych na każdego kandydata,
- 4) stwierdzenie dokonanego wyboru lub nie dokonania wyboru,
- 5) podpisy członków komisji.

§ 16. 1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim. Mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują należycie swoich zadań, naruszają w sposób rażący Statut sołectwa, uchwały zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy lub dopuścili się czynu o znamionach przestępstwa. Odwołanie może być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego. W przypadku odwołania lub rezygnacji ze stanowiska sołtysa, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje wiejskie zebranie wyborcze w celu wyboru sołtysa.

2. W przypadku potrzeby wyboru członka lub członków rady sołectkiej, w związku z ich odwołaniem lub rezygnacją, zebranie wyborcze zwołuje sołtys, którego termin podaje do wiadomości Burmistrzowi Miasta i Gminy.

3. Czynności związane z wyborem sołtysa lub rady sołectkiej w trakcie kadencji przeprowadza się według zasad określonych w § 14 – 15 statutu.

4. Kadencja sołtysa i członków rady sołectkiej wybranych w trakcie kadencji organów sołectwa, kończy się z upływem kadencji tych organów.

5. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa może wystąpić do zebrania wiejskiego Burmistrz Miasta i Gminy, jeżeli wystąpią okoliczności, o których mowa w ust. 1.

MAJĄTEK SOŁECTWA JEGO GOSPODARKA FINANSOWA

§ 17. 1. Sołectwo samodzielnie dysponuje mieniem gminnym.

2. Rejestr mienia gminnego prowadzi sołtys przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy.

§ 18. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego lub za jego zgodą Rada Miejska może przekazać sołectwu w zarząd mienie komunalne znajdujące się na jego terytorium.

2. W stosunku do przekazania mienia komunalnego zebranie wiejskie podejmuje decyzje w zakresie zwykłego zarządu.

3. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją rzeczy i utrzymanie jej w stanie nie pogorszonym w ramach jej przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści.

4. Do zakresu zwykłego zarządu nie zalicza się:

- 1) zbywania i obciążania nieruchomości,
- 2) zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych,
- 3) czynienia darowizn,
- 4) przyjmowania lub zrzekania się spadków itp.

§ 19. 1. Sołectwo uprawnione jest do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy na podstawie własnego rocznego planu rzeczowo finansowego.

2. Rada może wyodrębnić w budżecie gminy środki budżetowe do dyspozycji sołectwa.

3. Dochody sołectwa tworzą:

- 1) środki budżetowe przeznaczone dla sołectwa w budżecie gminy,
- 2) przychody własne pochodzące z gospodarowania mieniem gminnym i przekazanym mieniem komunalnym,
- 3) dotacje celowe z budżetu gminy,
- 4) wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 5) saldo środków pieniężnych z roku poprzedniego.

4. Środki pieniężne sołectwa przeznacza się na:

- 1) utrzymanie i konserwację mienia gminnego oraz mienia komunalnego przekazanego sołectwu,
- 2) remont i utrzymanie dróg,
- 3) wydatki związane z działalnością organów sołectwa, ich obsługą techniczno – kancelaryjną i finansową,
- 4) inne wydatki związane z działalnością społeczno – gospodarczą sołectwa.

5. Plan rzeczowo – finansowy podlega zatwierdzeniu przez Radę Miejską.

NADZÓR I KONTROLA DZIAŁALNOŚCI SOŁECTWA

§ 20.1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności społeczno – gospodarczej i finansowej sołectwa,
- 2) zlecenie komisji rewizyjnej przeprowadzenia kontroli sołectwa i oceny jego działalności.

3. Sołectwo powinno być kontrolowane co najmniej raz w kadencji. W czasie kontroli sołtys i członkowie rady sołectkiej udzielają kontrolującym wszelkich wyjaśnień i przedstawiają posiadane dokumenty związane z działalnością sołectwa.

§ 21. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy.

2. Burmistrz Miasta i Gminy kontroluje w szczególności działalność gospodarczą i finansową sołectwa i zapewnia, aby mienie komunalne, którym zarządza sołectwo nie było narażone na szkody oraz uszczuplenie.

3. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Miasta i Gminy mają prawo żądania od sołtysa niezbędnych informacji dotyczących działalności sołectwa i mogą brać udział w zebraniach wiejskich oraz posiedzeniach rady sołectkiej bez prawa głosowania.

4. Skarbnik Miasta i Gminy sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

5. W celu organizacji kontroli wewnętrznej sołectwa, a w szczególności prowadzonej działalności gospodarczej i finansowej zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną i ustalić jej regulamin. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole na zlecenie zebrania wiejskiego w przedmiocie gospodarności i rzetelności wydatków sołectwa.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.



**Załącznik nr 2
do Statutu Sołectwa Olszewka**

| | |
|--|--|
| <p>Miejsce na zdjęcie</p> | <p>Legitymacja Nr</p> |
| | <p>Jest Sołtysem Sołectwa</p> |
| | <p>Ważna na lata</p> |
| <p>..... (imię - imiona)</p> | |
| <p>..... (nazwisko)</p> | |
| <p>dn.</p> | |
| <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> | <p>..... (podpis wystawiającego)</p> |

IDENTYFIKATOR SOŁTYSA

| |
|--|
| <p><i>Herb Miasta i Gminy Nakło nad Notecią</i></p> <p>IMIĘ I NAZWISKO</p> <p>SOŁTYS</p> <p><i>nazwa miejscowości</i></p> <div data-bbox="651 1003 775 1245" style="border: 1px solid black; width: 78px; height: 108px; margin: 10px auto;"><p>zdjęcie</p></div> |
|--|