

**UCHWAŁA NR XVIII/163/20**  
**RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

z dnia 27 lutego 2020 r.

**w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Krosno Odrzańskie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statuty jednostek pomocniczych – Sołectw Gminy Krosno Odrzańskie w brzmieniu określonym w załącznikach do niniejszej uchwały:

- 1) Statut Sołectwa Bielów – załącznik Nr 1;
- 2) Statut Sołectwa Brzózka – załącznik Nr 2;
- 3) Statut Sołectwa Chojna – załącznik Nr 3;
- 4) Statut Sołectwa Chyże – załącznik Nr 4;
- 5) Statut Sołectwa Czarnowo – załącznik Nr 5;
- 6) Statut Sołectwa Czetowice – załącznik Nr 6;
- 7) Statut Sołectwa Gostchorze – załącznik Nr 7;
- 8) Statut Sołectwa Kamień-Morsko – załącznik Nr 8;
- 9) Statut Sołectwa Łochowice – załącznik Nr 9;
- 10) Statut Sołectwa Marcinowice – załącznik Nr 10;
- 11) Statut Sołectwa Nowy Raduszec – załącznik Nr 11;
- 12) Statut Sołectwa Osiecznica – załącznik Nr 12;
- 13) Statut Sołectwa Radnica – załącznik Nr 13;
- 14) Statut Sołectwa Retno – załącznik Nr 14;
- 15) Statut Sołectwa Sarbia – załącznik Nr 15;
- 16) Statut Sołectwa Stary Raduszec – załącznik Nr 16;
- 17) Statut Sołectwa Strumienno – załącznik Nr 17;
- 18) Statut Sołectwa Szklarka Radnicka – załącznik Nr 18;
- 19) Statut Sołectwa Wężyska – załącznik Nr 19.

**§ 2.** Do kadencji organów Sołectw rozpoczętych w 2019 roku mają zastosowanie przepisy Statutów Sołectw przyjętych w brzmieniu nadanym w załącznikach do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr XVIII/143/16 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie uchwalenia statutów Sołectw Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2016 r. poz. 789).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Tomasz Rogowski**

## **STATUT SOŁECTWA BIELÓW**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Bielów, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Bielów, w skład którego wchodzi miejscowość Bielów.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Bielów, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bielów;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Bielów;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Bielów;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Bielów;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Bielów.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Bielów Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Bielów Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

1) Sołtysa z własnej inicjatywy;

2) Sołtysa na pisemny wniosek:

a) Rady Sołeckiej,

b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,

c) Rady Miejskiej,

d) Burmistrza;

3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.

2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA BRZÓZKA**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Brzózka, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Brzózka, w skład którego wchodzi miejscowość Brzózka.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Brzózka, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Brzózka;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Brzózka;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Brzózka;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Brzózka;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Brzózka.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Brzózka Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Brzózka Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

- 1) Sołtysa z własnej inicjatywy;
- 2) Sołtysa na pisemny wniosek:
  - a) Rady Sołeckiej,
  - b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
  - c) Rady Miejskiej,
  - d) Burmistrza;
- 3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.
  2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
  3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołectkiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołectkiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA CHOJNA**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Chojna, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Chojna, w skład którego wchodzi miejscowość Chojna.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Chojna, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Chojna;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Chojna;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Chojna;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Chojna;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Chojna.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Chojna Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Chojna Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

- 1) Sołtysa z własnej inicjatywy;
- 2) Sołtysa na pisemny wniosek:
  - a) Rady Sołeckiej,
  - b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
  - c) Rady Miejskiej,
  - d) Burmistrza;
- 3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.
  2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
  3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA CHYŻE**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Chyże, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Chyże, w skład którego wchodzi miejscowość Chyże.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Chyże, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Chyże;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Chyże;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Chyże;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Chyże;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Chyże.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Chyże Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Chyże Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

1) Sołtysa z własnej inicjatywy;

2) Sołtysa na pisemny wniosek:

a) Rady Sołeckiej,

b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,

c) Rady Miejskiej,

d) Burmistrza;

3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.

2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołectkiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołectkiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

Załącznik Nr 5 do uchwały Nr XVIII/163/20  
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim  
z dnia 27 lutego 2020 r.

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Czarnowo, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Czarnowo, w skład którego wchodzi miejscowość Czarnowo.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Czarnowo, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Czarnowo;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Czarnowo;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Czarnowo;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Czarnowo;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Czarnowo.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Czarnowo Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Czarnowo Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3.** **Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

- 1) Sołtysa z własnej inicjatywy;
- 2) Sołtysa na pisemny wniosek:
  - a) Rady Sołeckiej,
  - b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
  - c) Rady Miejskiej,
  - d) Burmistrza;
- 3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.
  2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
  3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

**2.** Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

**3.** Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

**4.** Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

**2.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

**3.** Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

**4.** Do środków nadzoru należy:

- 1)** rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2)** prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3)** prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

**2.** Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA CZETOWICE**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Czetowice, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Czetowice, w skład którego wchodzi miejscowość Czetowice.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Czetowice, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Czetowice;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Czetowice;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Czetowice;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Czetowice;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Czetowice.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Czetowice Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Czetowice Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

1) Sołtysa z własnej inicjatywy;

2) Sołtysa na pisemny wniosek:

a) Rady Sołeckiej,

b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,

c) Rady Miejskiej,

d) Burmistrza;

3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.

2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA GOSTCHORZE**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Gostchorze, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Gostchorze, w skład którego wchodzi miejscowość Gostchorze.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Gostchorze, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gostchorze;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Gostchorze;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Gostchorze;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Gostchorze;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Gostchorze.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Gostchorze Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Gostchorze Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

1) Sołtysa z własnej inicjatywy;

2) Sołtysa na pisemny wniosek:

a) Rady Sołeckiej,

b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,

c) Rady Miejskiej,

d) Burmistrza;

3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.

2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

Załącznik Nr 8 do uchwały Nr XVIII/163/20  
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim  
z dnia 27 lutego 2020 r.

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Kamień Morsko, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Kamień Morsko, w skład którego wchodzi miejscowość Kamień Morsko.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Kamień Morsko, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Kamień Morsko;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Kamień Morsko;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Kamień Morsko;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Kamień Morsko;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Kamień Morsko.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Kamień Morsko Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Kamień Morsko Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

1) Sołtysa z własnej inicjatywy;

2) Sołtysa na pisemny wniosek:

a) Rady Sołeckiej,

b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,

c) Rady Miejskiej,

d) Burmistrza;

3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.

2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

**2.** Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

**3.** Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

**4.** Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

**2.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

**3.** Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

**4.** Do środków nadzoru należy:

- 1)** rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2)** prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3)** prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

**2.** Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA ŁOCHOWICE**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Łochowice, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Łochowice, w skład którego wchodzi miejscowość Łochowice.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Łochowice, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Łochowice;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Łochowice;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Łochowice;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Łochowice;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Łochowice.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectka Sołectwa Łochowice Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Łochowice Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

- 1) Sołtysa z własnej inicjatywy;
- 2) Sołtysa na pisemny wniosek:
  - a) Rady Sołeckiej,
  - b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
  - c) Rady Miejskiej,
  - d) Burmistrza;
- 3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.
  2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
  3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołectkiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołectkiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA MARCINOWICE**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Marcinowice, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Marcinowice, w skład którego wchodzi miejscowość Marcinowice.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Marcinowice, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Marcinowice;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Marcinowice;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Marcinowice;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Marcinowice;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Marcinowice.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Marcinowice Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Marcinowice Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

1) Sołtysa z własnej inicjatywy;

2) Sołtysa na pisemny wniosek:

a) Rady Sołeckiej,

b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,

c) Rady Miejskiej,

d) Burmistrza;

3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.

2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA NOWY RADUSZEC**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Nowy Raduszec, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Nowy Raduszec, w skład którego wchodzi miejscowość Nowy Raduszec.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Nowy Raduszec, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Nowy Raduszec;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Nowy Raduszec;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Nowy Raduszec;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Nowy Raduszec;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Nowy Raduszec.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Nowy Raduszec Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Nowy Raduszec Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

1) Sołtysa z własnej inicjatywy;

2) Sołtysa na pisemny wniosek:

a) Rady Sołeckiej,

b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,

c) Rady Miejskiej,

d) Burmistrza;

3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.

2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA OSIECZNICA**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Osiecznica, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Osiecznica, w skład którego wchodzi miejscowość Osiecznica.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Osiecznica, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Osiecznica;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Osiecznica;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Osiecznica;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Osiecznica;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Osiecznica.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Osiecznica Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Osiecznica Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3.** **Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

1) Sołtysa z własnej inicjatywy;

2) Sołtysa na pisemny wniosek:

a) Rady Sołeckiej,

b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,

c) Rady Miejskiej,

d) Burmistrza;

3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.

2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołectkiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołectkiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA RADNICA**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Radnica, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Radnica, w skład którego wchodzi miejscowość Radnica.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Radnica, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Radnica;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Radnica;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Radnica;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Radnica;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Radnica.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Radnica Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Radnica Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

- 1) Sołtysa z własnej inicjatywy;
- 2) Sołtysa na pisemny wniosek:
  - a) Rady Sołeckiej,
  - b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
  - c) Rady Miejskiej,
  - d) Burmistrza;
- 3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.
  2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
  3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołectkiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołectkiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA RETNO**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Retno, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest część obrębu geodezyjnego Strumiennie, w skład którego wchodzi miejscowość Retno.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Retno, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Retno;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Retno;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Retno;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Retno;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Retno.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Retno Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Retno Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

1) Sołtysa z własnej inicjatywy;

2) Sołtysa na pisemny wniosek:

a) Rady Sołeckiej,

b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,

c) Rady Miejskiej,

d) Burmistrza;

3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.

2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

Załącznik Nr 15 do uchwały Nr XVIII/163/20  
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim  
z dnia 27 lutego 2020 r.

## **STATUT SOŁECTWA SARBIA**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Sarbia, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Sarbia, w skład którego wchodzi miejscowość Sarbia.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Sarbia, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Sarbia;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Sarbia;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Sarbia;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Sarbia;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Sarbia.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Sarbia Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Sarbia Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

- 1) Sołtysa z własnej inicjatywy;
- 2) Sołtysa na pisemny wniosek:
  - a) Rady Sołeckiej,
  - b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
  - c) Rady Miejskiej,
  - d) Burmistrza;
- 3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.
  2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
  3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA STARY RADUSZEC**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Stary Raduszec, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Stary Raduszec, w skład którego wchodzi miejscowość Stary Raduszec.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Stary Raduszec, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Stary Raduszec;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Stary Raduszec;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Stary Raduszec;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Stary Raduszec;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Stary Raduszec.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1)** inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2)** reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3)** tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4)** współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5)** inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6)** podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7)** współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8)** wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9)** organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10)** prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11)** zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12)** konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a)** określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b)** zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c)** innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13)** występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14)** współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15)** współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16)** współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17)** podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18)** pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1)** Rada Sołectwa Sołectwa Stary Raduszec Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2)** Sołectwo Stary Raduszec Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3)** Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

1) Sołtysa z własnej inicjatywy;

2) Sołtysa na pisemny wniosek:

a) Rady Sołeckiej,

b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,

c) Rady Miejskiej,

d) Burmistrza;

3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.

2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołectkiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołectkiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA STRUMIENNO**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Strumiennie, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest część obrębu geodezyjnego Strumiennie, w skład którego wchodzi miejscowość Strumiennie.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Strumiennie, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Strumiennie;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Strumiennie;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Strumiennie;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Strumiennie;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Strumiennie.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Strumiennie Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Strumiennie Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

1) Sołtysa z własnej inicjatywy;

2) Sołtysa na pisemny wniosek:

a) Rady Sołeckiej,

b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,

c) Rady Miejskiej,

d) Burmistrza;

3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.

2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA SZKLARKA RADNICKA**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Szklarka Radnicka, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Szklarka Radnicka, w skład którego wchodzi miejscowość Szklarka Radnicka.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Szklarka Radnicka, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Szklarka Radnicka;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Szklarka Radnicka;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Szklarka Radnicka;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Szklarka Radnicka;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Szklarka Radnicka.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectwa Sołectwa Szklarka Radnicka Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Szklarka Radnicka Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

- 1) Sołtysa z własnej inicjatywy;
- 2) Sołtysa na pisemny wniosek:
  - a) Rady Sołeckiej,
  - b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
  - c) Rady Miejskiej,
  - d) Burmistrza;
- 3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.
  2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
  3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.

## **STATUT SOŁECTWA WĘŻYSKA**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Wężyska, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Krosno Odrzańskie i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

**§ 2.** Obszarem działania Sołectwa jest obręb geodezyjny Wężyska, w skład którego wchodzi miejscowość Wężyska.

**§ 3.** Niniejszy Statut określa kompetencje i zakres działania Sołectwa Wężyska, a w szczególności:

- 1) zadania Sołectwa;
- 2) organy Sołectwa, Radę Sołecką i zakres ich działania;
- 3) zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego;
- 4) zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarkę finansową Sołectwa;
- 5) zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 6) zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa lub Rady Sołeckiej;
- 7) zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych.

**§ 4.** Organy Sołectwa działają na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) niniejszego Statutu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
- 3) Statutu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2019 r. poz. 3336 ze zm.);
- 4) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 5) ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

**§ 5.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Wężyska;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Wężyska;
- 7) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Wężyska;
- 8) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Wężyska;
- 9) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Wężyska.

## **Rozdział 2. Zadania Sołectwa**

**§ 6. 1** Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem.

**2.** Zadania i kompetencje Sołectwa obejmują następujące sprawy:

- 1) inicjowanie i działanie na rzecz rozwoju wsi;
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów Gminy, organów administracji państwowej i innych jednostek i instytucji;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym Sołectwa wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 5) inicjowanie i współdziałanie w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, zdrowotnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską;
- 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego, utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa oraz ochrony i pielęgnacji zieleni;
- 7) współdziałanie wraz z Gminą i organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie Sołectwa;
- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 9) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 10) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej posiadanymi przez Sołectwo środkami;
- 11) zarządzanie powierzonym przez Gminę mieniem komunalnym oraz korzystanie z tego mienia;
- 12) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a w szczególności z zakresu:
  - a) określania zasad gospodarowania i zarządzania mieniem komunalnym położonym na terenie Sołectwa,
  - b) zmiany i nadawania nazewnictwa ulic oraz podziału, połączenia wsi lub utworzenia nowej,
  - c) innych spraw, których potrzeba konsultacji jest celowa;
- 13) występowanie z wnioskami i postulatami do organów Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 14) współpracę w organizowaniu spotkań Burmistrza i Radnych Rady Miejskiej z mieszkańcami Sołectwa;
- 15) współpracę z innymi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć;
- 16) współpracę z Radnym Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 18) pomoc organom Gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych.

**§ 7.** Sołectwo używa stempli podłużnych o treści:

- 1) Rada Sołectka Sołectwa Wężyska Gmina Krosno Odrzańskie;
- 2) Sołectwo Wężyska Gmina Krosno Odrzańskie;
- 3) Sołtys.....(imię i nazwisko).

### **Rozdział 3. Organy Sołectwa, Rada Sołecka i zakres ich działania**

**§ 8. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się nie później niż 6 miesięcy od daty wyboru Rady Miejskiej.

**§ 9.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców Sołectwa:

- 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych organów Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
  - b) projektów Statutu Sołectwa i jego zmian,
  - c) występowania Sołectwa do organów Gminy o rozpatrzenie spraw wykraczających poza jego kompetencje,
  - d) przepisów porządkowych;
- 2) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy, a przekazanego na rzecz Sołectwa, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawem miejscowym obowiązującym na terenie Gminy oraz postanowieniami niniejszego Statutu;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań oraz dokonywanie okresowej oceny działalności pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) ustalanie Sołtysowi i Radzie Sołeckiej zadań do realizacji pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 5) uchwalanie planów dochodów i wydatków Sołectwa;
- 6) realizowanie zadań określonych w niniejszym Statucie, w szczególności poprzez:
  - a) inicjowanie w Sołectwie robót remontowo-budowlanych i inwestycyjnych, akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa,
  - b) występowanie z inicjatywą zmierzającą do poprawy ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - d) inicjowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 10. 1.** Sołtysowi powierza się następujące obowiązki:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 2) prowadzenie biura Sołectwa;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;

- 4) zwoływanie poprzez rozpowszechnianie ogłoszeń o Zebraniu Wiejskim w takim miejscu, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców z wyłączeniem zebrania wyborczego, organizowanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego;
- 5) organizowanie i inicjowanie przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia Sołectwa;
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 7) coroczne składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania ze swojej działalności i z wykonania dochodów i wydatków Sołectwa w danym roku, najpóźniej do 30 marca roku następnego z wyłączeniem roku, w którym przypadają wybory Sołtysa, bowiem w tym wypadku Sołtys składa sprawozdanie z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji oraz przekazuje Burmistrzowi powierzone mienie komunalne;
- 8) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 9) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Miejskiej, jak najszerszemu kręgowi mieszkańców Sołectwa;
- 10) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 11) uczestniczenie przy odbiorze remontów obiektów komunalnych powierzonych Sołectwu w zarządzanie;
- 12) sprawowanie zwykłego zarządu nad mieniem Sołectwa w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej;
- 13) zgłaszanie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Burmistrza i Radę Miejską przy opracowywaniu projektu budżetu na rok następny.

2. Sołtys zapewnia ochronę i przechowanie dokumentów Sołectwa (protokołów Zebrań Wiejskich, uchwał, korespondencji i innych) przez okres kadencji, po której protokolarnie przekazuje dokumenty Burmistrzowi. Jeżeli pełnienie funkcji Sołtysa ustało przed upływem kadencji, protokolarnie przekazanie dokumentów następuje niezwłocznie po zakończeniu pełnienia tej funkcji.

**§ 11. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 3 do 15 mieszkańców Sołectwa.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Sołtys może zapraszać na posiedzenie Rady Sołeckiej Radnych Rady Miejskiej z okręgu wyborczego obejmującego swym zasięgiem Sołectwo, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Sołtys i obecni członkowie Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 12.** Obowiązki i kompetencje Rady Sołeckiej:

- 1) współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa;

- 2) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów programów pracy samorządu mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 5) pomoc przy realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich wykonywania;
- 6) wspieranie organizacji społecznych w celu wspólnej realizacji zadań;
- 7) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Sołectwa i przekazywanie ich Sołtysowi;
- 8) inicjowanie prac możliwych do wykonania środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczania środków finansowych pozyskanych za najem powierzonego mienia na rzecz Sołectwa.

#### **Rozdział 4. Zasady zwoływania i przebieg Zebrania Wiejskiego**

**§ 13. 1.** Każdy ma prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do organów Gminy.

3. Liczbę osób uprawnionych do głosowania na Zebraniu Wiejskim ustala się na podstawie spisu wyborców, dostępnego w Urzędzie.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego.

**§ 14. 1.** Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez:

- 1) Sołtysa z własnej inicjatywy;
- 2) Sołtysa na pisemny wniosek:
  - a) Rady Sołeckiej,
  - b) co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
  - c) Rady Miejskiej,
  - d) Burmistrza;
- 3) Burmistrza, w razie niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa.
  2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
  3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.

**§ 15. 1.** Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim, podając termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Wiejskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty, między innymi poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Sołectwa przynajmniej na 2 dni przed Zebraniem Wiejskim.

2. Sołtys informuje Burmistrza o planowanym Zebraniu Wiejskim. Burmistrz, jego przedstawiciele oraz zaproszeni goście mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. Informacje o zebraniu Sołtys przekazuje Radnym Rady Miejskiej właściwym dla okręgu wyborczego Sołectwa.

**§ 16.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

**§ 17. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 10% osób uprawnionych do głosowania z wyjątkiem zebrania wyborczego.

2. W przypadku nieważności Zebrania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 po 15 min. następuje powtórzenie Zebrania.

**§ 18. 1.** Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołectkiej, Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru innego Przewodniczącego obrad spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie przebiega zgodnie z przedstawionym przez Sołtysa i przyjętym przez uczestników Zebrania porządkiem obrad.

3. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołectkiej.

**§ 19. 1.** Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta Zebrania Wiejskiego;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk;
- 5) przyjęty porządek Zebrania Wiejskiego;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Wiejskiego, w tym wniosków i uwag wniesionych po sporządzeniu protokołu;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się w kolejności odbywanych Zebrań Wiejskich od początku roku cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Z początkiem każdego roku kalendarzowego protokoły i uchwały otrzymują nową numerację.

3. Sołtys przechowuje zbiór protokołów. Jeżeli Zebranie Wiejskie prowadzi inna osoba niż Sołtys, przekazuje ona niezwłocznie podpisany protokół Sołtysowi.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, wnioski i uwagi do protokołu.

5. Wnioski i uwagi do protokołu wnosi się do Sołtysa w terminie 7 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 20. 1.** Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Burmistrzowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania Wiejskiego.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów.

## **Rozdział 5. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21. 1.** Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając miejsce i termin zebrania wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego, którym może być Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

2. Informację o miejscu i terminie zebrania wyborczego wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje ją do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad zebrania wyborczego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wyborczego;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór protokolanta zebrania wyborczego;
- 4) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i współpracy z Radą Sołecką za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 6) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa, autoprezentację kandydatów;
- 7) głosowanie tajne i wybór Sołtysa;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów Sołtysa;
- 9) ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej;
- 10) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej;
- 11) głosowanie tajne i wybór Rady Sołeckiej;
- 12) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej;
- 13) wolne wnioski i zapytania.

4. Uczestnicy zebrania wyborczego podpisują listę obecności.

**§ 22. 1.** Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 członków wybranych w głosowaniu jawnym spośród mieszkańców obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§ 23. 1.** Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego.

**§ 24. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na zebraniu wyborczym.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie nad wyborem Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. W lokalu zebrania wyborczego wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania wyborczego swobodne korzystanie z nich.

4. Po zarejestrowaniu przez Komisję Skrutacyjną wszystkich kandydatów, przewodniczący Komisji zgłasza zebraniu wyborczemu wniosek o zamknięcie listy kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej. Wniosek podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów obecnych członków zebrania wyborczego w głosowaniu jawnym.

5. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania wyborczego okazuje Komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

7. Członek zebrania wyborczego potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

8. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Gmina Krosno Odrzańskie.

9. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, na których widnieje treść „Karta do głosowania na wybór Sołtysa”, „Karta do głosowania na wybór członków Rady Sołeckiej”.

10. Nazwiska i imiona kandydatów wpisywane są przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej.

11. Głosowanie jest tajne. Komisja Skrutacyjna na podstawie listy obecności ustala liczbę kart, przygotowuje je i rozdaje je.

12. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

13. Jeżeli na Sołtysa kandyduje więcej niż jedna osoba, na karcie do głosowania obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki. Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku kandydata, którego wybiera.

14. Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono znak „x” w więcej niż jednej kratce lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

15. W przypadku, gdy kandydat na Sołtysa jest tylko jeden na karcie do głosowania umieszczone jest pytanie „ Czy jest Pan/Pani za wyborem na Sołtysa (nazwisko i imię kandydata)” poniżej umieszcza się kratki oznaczone opcjami: „TAK” – za wyborem kandydata, „NIE” – przeciwko wyborowi kandydata.

**16.** Mieszkańcy dokonują wyboru od 3 do 15 członków Rady Sołeckiej poprzez postawienie znaku „x” w kratkach obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków będzie liczyć Rada Sołecka, opowiadając się w ten sposób za wyborem tych kandydatów na członków Rady Sołeckiej.

**17.** Za nieważne uznaje się głosy, gdy postawiono więcej znaków „x” niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie umieszczono znaku „x” w żadnej kratce.

**18.** W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów, zarządza się powtórne głosowanie.

**§ 25. 1.** W przypadku kilku kandydatów na Sołtysa, za wybranego Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

**2.** Jeżeli nikt z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania pomiędzy dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów.

**3.** Jeżeli zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK”.

**§ 26.** Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 27.** W sytuacji niedokonania wyboru Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza kolejne wybory, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia zebrania wyborczego, na którym nie dokonano wyboru.

**§ 28. 1.** Techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzenia wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Burmistrz.

**2.** Spis wyborców, karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane, protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz inne dokumenty z wyborów Komisja przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy albo upoważnionemu pracownikowi Urzędu niezwłocznie po zakończeniu wyborów.

**§ 29.** Sołtys otrzymuje zaświadczenie o wyborze na funkcję Sołtysa wystawione przez Burmistrza w terminie 1 miesiąca od daty jego wyboru.

**§ 30. 1.** Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w następujących przypadkach:

- 1)** śmierci;
- 2)** zrzeczenia się pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
- 3)** odwołania przed upływem kadencji;

**2.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przed upływem kadencji.

**§ 31. 1.** W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Nie przeprowadza się przedterminowych wyborów Sołtysa lub całej Rady Sołeckiej w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 32. 1.** Z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą wystąpić do Burmistrza uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi być podpisany przez minimum 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista z podpisami.

4. Zanonimizowany wniosek o odwołanie przekazuje się w terminie 14 dni od daty otrzymania Sołtysowi lub Radzie Sołeckiej celem ustosunkowania się.

**§ 33. 1.** Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie na którym odbywa się głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania wniosku o odwołanie.

2. Zainteresowany może przedstawić swoje stanowisko względem wniosku o odwołanie.

3. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna powołana na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego spośród uczestników Zebrania Wiejskiego.

**§ 34. 1.** Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Statutu.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 35.** Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych i uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectwa, o której mowa w Statucie.

**§ 36. 1.** Przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu wyborczym własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie 3 dni od dnia wyborów.

3. Wnoszący protest powinien sformułować zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których się opiera.

4. Burmistrz rozpatruje protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Protest zostaje odrzucony, jeśli został złożony z naruszeniem 3-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 2.

6. W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Burmistrz wyznacza nowy termin wyborów.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 37.** Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

**§ 38. 1.** Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu część mienia komunalnego do wyłącznego zarządzania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) skutków finansowych (źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów);
- 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

**§ 39. 1.** Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa:

- a) korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki,
- b) załatwiają bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
- c) utrzymują mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.

3. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planu zagospodarowania Gminy oraz przepisów prawa.

4. Sołtys zobowiązany jest do:

- 1) pisemnego poinformowania Burmistrza o planowanych remontach, konserwacji i naprawach powierzonego mienia wraz z przedłożeniem planu robót lub kosztorysu;
- 2) uzyskania pisemnej zgody Burmistrza na prowadzenie inwestycji na terenie powierzonego mienia;
- 3) wykonywania wszelkich robót zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) niezwłocznego poinformowania Burmistrza lub pracowników Urzędu o wszelkich awariach, niesprawnościach, uszkodzeniach powierzonego mienia.

5. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.

**§ 40. 1.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia ruchomego prowadzona jest w Urzędzie.

2. Pomocnicze księgi inwentarzowe mienia komunalnego i sołectkiego prowadzi Sołtys.

**§ 41. 1.** Sołectwo może pozyskiwać środki finansowe pochodzące z:

- 1) dochodów za najem powierzonego mienia stanowiącego majątek Gminy;
- 2) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 3) pozyskiwanych w ramach programów pomocowych;
- 4) organizowanych imprez dochodowych;

5) budżetu Gminy.

2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na potrzeby Sołectwa z przeznaczeniem na:

- 1) utrzymanie, konserwację i bieżące remonty mienia komunalnego przekazanego Sołectwu;
- 2) finansowanie statutowej działalności w Sołectwie;
- 3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w Sołectwie;
- 4) inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego, będące zadaniami własnymi Gminy z przeznaczeniem na zaspokojenie ogólnych potrzeb mieszkańców.

3. Wydatki, o których mowa w ust. 2, dokonywane są przez Urząd zgodnie z dyspozycjami Sołectwa, na podstawie rachunków uzasadniających dokonanie płatności na zadanie określone w uchwale Zebrania Wiejskiego.

**§ 42.** Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd.

**§ 43.** Plan podziału wykorzystania środków finansowych podejmuje Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

**§ 44.** Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys.

## **Rozdział 7. Kontrola i Nadzór**

**§ 45. 1.** Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności (zgodności z prawem), celowości, rzetelności i gospodarności.

2. 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. 1.

**§ 46. 1.** Kontrolę działalności organów Sołectwa sprawuje Burmistrz i Rada Miejska poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrolujący mają prawo do:

- 1) bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Sołectwa;
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Sołectwa;
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności;
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 47. 1.** Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy wymienione w § 46 ust. 1 przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

**§ 48. 1.** Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Sołectwa.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 45 ust. 1, chyba że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranych kryteriów.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Radzie Miejskiej.

**§ 49. 1.** Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. Do środków nadzoru należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa;
- 2) prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa (wizytacja);
- 3) prawo bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa (lustracja).

**§ 50. 1.** Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie i przekazuje je Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 51.** Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Burmistrz.