

**UCHWAŁA NR LXXVI/994/2023  
RADY MIEJSKIEJ W WITNICY**

z dnia 28 września 2023 r.

**w sprawie określenia statutu sołectwa Boguszyniec**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji – **uchwała się STATUT SOŁECTWA BOGUSZYNIEC**

**Rozdział 1.**

**Nazwa, obszar Sołectwa i podstawy działania**

§ 1. Mieszkańcy Sołectwa Boguszyniec stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Witnica.

§ 3. Sołectwo obejmuje obszar 5.448,0040 ha stanowiących obręb geodezyjny nr 18.

§ 4. Siedzibą sołectwa jest wieś Boguszyniec.

§ 5. Sołectwo działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), zwaną dalej Ustawą,
- 2) uchwały nr XXX/383/2020 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 3 listopada 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego. z 2020 r., poz. 2602) w sprawie Statutu Miasta i Gminy Witnica,
- 3) niniejszego statutu.

§ 6. Ilekroć w Statucie Sołectwa jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Witnica;
- 2) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Witnicy;
- 3) Statucie Gminy - należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Witnica;
- 4) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Witnica;
- 5) Urzędzie Miasta i Gminy - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Witnicy;
- 6) Sołectwie - należy przez to rozumieć Sołectwo Boguszyniec;
- 7) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Boguszyniec;
- 8) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Boguszyniec;
- 9) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Boguszyniec.

**Rozdział 2.**

**Organy Sołectwa**

§ 7. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie - organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys - organ wykonawczy.
  2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołicka.
  3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat i odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej powinny odbyć się nie później niż 6 miesięcy od wyboru nowej Rady Miejskiej.

5. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej upływa z końcem kadencji Rady Miejskiej.

6. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybranego Sołtysa i Radę Sołecką.

### **Rozdział 3. Zadania i kompetencje Sołectwa**

**§ 8.** Do zadań Sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa.

**§ 9. 1.** Zadania określone w § 8 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) organizację życia społeczno – gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy, jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie różnych form opieki w ramach pomocy społecznej mieszkańcom oczekującym tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo – wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 10) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 11) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał;
- 2) wydawanie opinii;
- 3) przedstawienie organom Gminy inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) uczestniczenie w konsultacjach społecznych;
- 5) współpracę w organizacji spotkań radnych Rady Miejskiej i Burmistrza z mieszkańcami Sołectwa;
- 6) zgłaszanie wniosków do organów Gminy;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi i miejscowościami partnerskimi;

- 8) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 9) inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych i sportowych oraz różnych form współzawodnictwa mieszkańców.

#### **Rozdział 4. Zebranie Wiejskie**

**§ 10. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy zamieszkujący Sołectwo, radni Rady Miejskiej, Burmistrz i wyznaczone przez niego osoby oraz zaproszeni goście.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy stale zamieszkujący Sołectwo.

3. Prawo do głosowania w wyborach sołtysa i rady sołeckiej mają wszyscy mieszkańcy stale zamieszkujący Sołectwo posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:

- 1) Radę Miejską;
- 2) Burmistrza;
- 3) większość Rady Sołeckiej;
- 4) co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa  
- w terminie 14 dni, licząc od dnia złożenia wniosku.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w danym roku, przy czym nie później niż do 30 września winno odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym uchwała się zadania do realizacji z funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.

3. O Zebraniu Wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem Zebrania Wiejskiego.

4. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek Zebranie Wiejskie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca Zebrania Wiejskiego oraz proponowany porządek obrad.

5. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa Zebrania Wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 Zebranie Wiejskie może zwołać Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.

**§ 12.** Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, z wyjątkiem sytuacji, gdy temat zebrania dotyczy, pośrednio lub bezpośrednio, jego osoby. W przypadku, kiedy Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz, jego obradom przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.

3. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obsługi zebrania Wiejskiego.

4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Lista stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wiejskiego.

5. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie przedłożonego projektu przez Sołtysa.

6. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

7. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, godzinę, miejsce Zebrania Wiejskiego oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się Zebranie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) nazwiska osób zaproszonych na Zebranie Wiejskie;
- 5) skrócony opis przebiegu obrad oraz zgłoszone i uchwalone wnioski;
- 6) podjęte na Zebraniu Wiejskim uchwały;
- 7) podpis prowadzącego Zebranie Wiejskie i protokolanta.

8. Uchwała, o której mowa w ust. 7 pkt 6 powinna zawierać: tytuł, datę podjęcia, numer, treść i podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego.

9. Jeden egzemplarz protokołu wraz z uchwałami, opiniami i wnioskami Zebrania Wiejskiego Sołtys w ciągu 14 dni przekazuje Burmistrzowi. Kopie tych dokumentów znajdują się do wglądu u Sołtysa.

10. Sołtys podaje do publicznej wiadomości (na tablicy ogłoszeń) rozstrzygnięcia podjęte przez Zebranie Wiejskie w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.

**§ 14.** Uchwały Zebrania Wiejskiego są jawne i zapadają zwykłą większością głosów (z zastrzeżeniem § 21 ust. 1 oraz § 26 ust. 1 i ust. 2) tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie uwzględnia się.

**§ 15.** Każdemu uczestnikowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos.

**§ 16.** Do zadań Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania zadań z funduszu sołeckiego;
- 2) ustalanie zadań, które Sołtys i Rada Sołecka powinni realizować w okresie między obradami Zebrania Wiejskiego;
- 3) podejmowanie uchwał dotyczących rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu przez Radę Miejską, w tym przeznaczenie środków funduszu sołeckiego;
- 4) ustalanie potrzeb Sołectwa i zgłaszanie ich do projektu budżetu na dany rok przed podjęciem uchwały budżetowej;
- 5) podejmowanie uchwał dotyczących mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w granicach wynikających z niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Miejskiej;
- 6) rozpatrywanie spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 7) podejmowanie uchwał, wyrażanie opinii i kierowanie wniosków dotyczących Sołectwa;
- 8) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa;
- 9) uchwalanie sołeckich programów działania, w tym planów dotyczących celów i zakresów wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 10) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 11) współpraca z innymi Sołectwami w ramach wspólnych przedsięwzięć.

## **Rozdział 5. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 17. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego wraz z przygotowaniem projektu porządku obrad;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania;
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 5) reprezentowanie Sołectwa wobec organów Gminy;
- 6) składanie corocznego sprawozdania ze swej działalności na Zebraniu Wiejskim, w tym z wykonania zadań z funduszu sołeckiego oraz działalności Rady Sołeckiej;
- 7) inicjowanie działań kształtujących właściwe postawy mieszkańców, a w szczególności:
  - a) gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej,
  - b) kultury współżycia społecznego mieszkańców,
  - c) wzajemnego szacunku,
  - d) kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
  - e) umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie,
- 8) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 9) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu organizowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży;
- 10) współpraca z organami Gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 11) wspieranie wszelkiej działalności na rzecz poprawy warunków bytowych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego, w tym uczestniczenie w odbiorach robót i potwierdzenie wykonania prac porządkowych w Sołectwie;
- 12) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia oraz środkami finansowymi;
- 13) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 14) wspomaganie Rady Miejskiej i Burmistrza w realizacji podjętych zadań;
- 15) współpraca z radnymi Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 16) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym księgi inwentarzowej, gromadzenie i udostępnianie otrzymanych dokumentów;
- 17) ochrona i przechowywanie dokumentów Sołectwa (uchwał, protokołów zebrań, korespondencji i innych) przez okres pełnienia funkcji. Po tym okresie Sołtys protokolarnie przekazuje dokumenty nowo wybranemu Sołtysowi.

2. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.

§ 18. 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa i przyjmowanie wniosków mieszkańców dotyczących Sołectwa i jego funkcjonowania.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter wspomagający, opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

3. Rada Sołecka składa się z 3 do 5 osób – o liczbie jej członków decyduje Zebranie Wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

5. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

6. Sołtys zaprasza na posiedzenie Rady Sołeckiej radnych z danego Sołectwa, jak również inne osoby mogące mieć wpływ na rozwiązanie omawianych spraw.

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

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

9. Radni Sołectwa informowani są o terminie posiedzenia Rady Sołeckiej, co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

10. Posiedzenia Rady Sołeckiej są jawne.

**§ 19.** Do zadań Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem przy realizacji jego obowiązków, poprzez:

- 1) pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze Zebrań Wiejskich;
- 2) opracowywanie projektów uchwał oraz projektów pracy samorządu Sołectwa;
- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 4) opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołeckiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 5) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa;
- 6) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa;
- 7) współdziałanie z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań;
- 8) przygotowania propozycji działania w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym do dyspozycji Sołectwa.

## **Rozdział 6.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 20. 1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Miasta i Gminy Witnica w ciągu 6 miesięcy licząc od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju. W tym celu określa miejsce, dzień, godzinę, porządek zebrania oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza Burmistrz i przeprowadza się je w ciągu 3 miesięcy od wystąpienia ich przyczyny.

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

4. Porządek obrad zebrania w sprawie wyborów powinien zawierać:

- 1) powołanie komisji skrutacyjnej;
- 2) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) autoprezentacja kandydatów;
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania;

5) ogłoszenie wyników.

5. Kandydować w wyborach Sołtysa oraz do Rady Sołeckiej może osoba, która stale zamieszkuje na obszarze Sołectwa i posiada bierne prawo wyborcze (osoba mająca prawo wybieralności).

6. Przygotowanie warunków organizacyjnych do przeprowadzenia tajnego głosowania zapewnia Burmistrz.

**§ 21.** Obwieszczenie o zwołaniu wyborczego Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców Sołectwa, co najmniej 10 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania Wiejskiego.

**§ 22.** 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

- 1) W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów dla dokonania wyboru Sołtysa.
- 2) W drugiej kolejności należy ustalić w głosowaniu jawnym liczbę członków Rady Sołeckiej.
- 3) W trzeciej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów dla dokonania wyboru członków Rady Sołeckiej.
- 4) Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być obecny na wyborczym Zebraniu Wiejskim.
- 5) Komisja Skrutacyjna zamyka listy kandydatów na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk i odebraniu od zgłoszonych osób zgody na kandydowanie.

2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, którzy wyrażają zgodę na kandydowanie, zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

3. Głosować można tylko osobiście.

4. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna składająca się, z co najmniej 3 członków z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

5. W skład Komisji Skrutacyjnej wchodzi osoby wybrane spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

7. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Gminy Witnica.

8. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) objaśnienie zasad głosowania;
- 4) przeprowadzenie wyborów;
- 5) ustalenie i podanie do wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołów głosowania.

9. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej.

**§ 23.** Kandydaci są wpisywani na karty do głosowania przez Komisję Skrutacyjną w kolejności alfabetycznej według nazwisk i imion.

**§ 24. 1.** W wyborach na Sołtysa głosować można najwyżej na 1 kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

2. W wyborach członków Rady Sołeckiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona przez zebranie, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie większej liczby znaków „x” lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

**§ 25.** Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, innych niż przygotowane przez komisję skrutacyjną oraz wypełnionych niezgodnie z ustalonymi zasadami. Dopiski na karcie umieszczone poza kratką nie wpływają na ważność oddanego na niej głosu.

**§ 26. 1.** Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

3. Jeżeli nie można wybrać Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z powodu uzyskania przez kilku kandydatów równej liczby głosów, należy przeprowadzić drugą turę głosowania. Do drugiej tury głosowania przechodzą kandydaci, którzy uzyskali równą liczbę głosów i spośród nich dokonuje się wyboru Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej.

4. Głosować można poprzez postawienie znaku „x” w kratce z napisem „TAK” lub „NIE”.

5. W przypadku zarejestrowania tylko jednego kandydata na Sołtysa, wybory są rozstrzygnięte, gdy kandydat otrzyma więcej ważnie oddanych głosów na „TAK”.

6. W przypadku, gdy jeden zarejestrowany kandydat nie uzyska w głosowaniu więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, a także, gdy nie zostanie zarejestrowany żaden kandydat na Sołtysa, przeprowadza się ponowne wybory w ciągu 2 miesięcy od daty wyborów.

7. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej, nie zarejestrowano liczby kandydatów przekraczającej jej skład określony w § 17 ust. 3 przyjmuje się, że zgłoszeni kandydaci zostali wybrani na członków Rady Sołeckiej, natomiast wyboru brakującej liczby członków Rady Sołeckiej dokonuje się ponownie na Zebraniu Wiejskim w ciągu 2 miesięcy od daty wyborów.

## **Rozdział 7.**

### **Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej**

**§ 27. 1.** Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed mieszkańcami i mogą być przez nich odwołani przed upływem kadencji.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej kierowane są do Burmistrza.

3. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa może wystąpić, co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Z wnioskiem o odwołanie członków Rady Sołeckiej może wystąpić Sołtys lub co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

5. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Do wniosku należy dołączyć listę mieszkańców Sołectwa popierających wniosek z uwzględnieniem ich imienia i nazwiska, adresu zamieszkania oraz własnoręcznego podpisu.

6. Wniosek, który nie spełnia wymogu określonego w ust. 3 i 4 Burmistrz nie nadaje biegu.

7. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień, chyba, że ta osoba wiedziała o terminie Zebrania Wiejskiego i nie stawiała się na nie z przyczyn leżących po jej stronie.

8. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów.



9. Odwołanie następuje w trybie przewidzianym dla wyboru.

**§ 28.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające, stosując odpowiednio § 19 ust. 2.

2. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:

- 1) śmierci;
- 2) odwołania;
- 3) zrzeczenia się mandatu;
- 4) utraty prawa wybieralności.

3. Do czasu wyboru nowego Sołtysa jego obowiązki pełni najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej, który wyraził zgodę na pełnienie obowiązków.

4. W przypadku niewyrażenia zgody przez najstarszego wiekiem członka rady sołeckiej, do pełnienia obowiązków sołtysa wybiera się osobę z pozostałych członków Rady Sołeckiej, która wyraziła zgodę na pełnienie obowiązków.

**§ 29.** 1. Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej dokonuje się stosując tryb przewidziany dla wyborów organów Sołectwa.

2. Kadencja Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 19.

**§ 30.** 1. Sołtys, członkowie Rady Sołeckiej mogą złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w trakcie trwania kadencji.

2. Rezygnację z funkcji przyjmują mieszkańcy Sołectwa na Zebraniu Wiejskim.

**§ 31.** 1. W terminie 14 dni od daty wyborów może zostać wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej z powodu naruszenia postanowień Statutu, jeśli naruszenie to mogło przesądzić o wynikach wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Rady Miejskiej, która jest organem właściwym do jego rozstrzygnięcia.

3. W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.

4. Rada Miejska rozstrzyga protest w ciągu 30 dni od daty jego złożenia.

5. W przypadku uznania protestu Rada Miejska zarządza ponowne wybory. Do ponownych wyborów stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

6. Protest zostaje oddalony, jeżeli został złożony z naruszeniem terminu, o którym mowa w ust. 1.

**§ 32.** Dokumentację z wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej przechowuje się na okres kadencji w archiwum Urzędu Miasta i Gminy.

## **Rozdział 8.**

### **Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym**

**§ 33.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Witnica.

**§ 34.** 1. Wydatki i dochody sołectwa, przypisane do odpowiednich działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, stanowią integralną część budżetu Gminy Witnica.

2. Obsługę finansowo-księgową sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy w Witnicy.

§ 35. W przypadku wyodrębnienia funduszu sołectkiego w budżecie Gminy, wskazywanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa, w ramach środków dla niego określonych, we wniosku przekazywanym Burmistrzowi celem uwzględnienia w projekcie budżetu Gminy następuje w terminach określonych w ustawie o funduszu sołectkim.

§ 36. 1. Sołectwo korzysta ze składników mienia komunalnego, stanowiących własność Gminy, przekazanych mu w użytkowanie do realizacji swoich zadań statutowych.

2. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Miasta i Gminy w Witnicy.

§ 37. 1. Sołectwo korzysta i gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego poprzez:

- 1) korzystanie z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym;
- 3) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.

2. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Burmistrz w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenie stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje.

3. Przekazania lub przejęcia mienia po stronie Sołectwa dokonuje Sołtys, który sprawuje zarząd nad przekazanym mieniem.

4. Sołectwo nie może zbyć lub darować przekazanych mu składników mienia komunalnego.

5. Dochody pochodzące z wynajęcia składników stanowią dochód Gminy i są przekazywane na rachunek bankowy Gminy.

## **Rozdział 9.**

### **Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa**

§ 38. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest na zasadach legalności, celowości, rzetelności, gospodarności oraz zgodności z przepisami prawa.

§ 39. 1. Organem nadzoru nad działalnością Sołectwa jest Burmistrz.

2. Organem kontroli nad działalnością Sołectwa jest Rada Miejska.

3. Funkcję, o której mowa w ust. 2 Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub komisji rewizyjnej.

§ 40. 1. Organ nadzoru ma prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących mu uprawnień nadzorczych.

2. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 10.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 41. 1. Sołectwo używa pieczęci nagłówkowej: „Sołectwo Boguszyniec Gmina Witnica”.

2. Sołtys używa pieczęci o treści: SOŁTYS Sołectwo Boguszyniec Gmina Witnica.

§ 42. Do zmiany niniejszego statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 43. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Artur Stojanowski**

## Uzasadnienie

Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami. Dotychczasowe statuty dla 18 sołectw z terenu Gminy Witnica z 2008 r. zostały podjęte bez przeprowadzenia wymaganych konsultacji społecznych, w związku z czym Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wielkopolskim stwierdził nieważność w całości zaskarżonych uchwał w sprawie statutów sołectw z terenu Gminy Witnica.

W następstwie tego konieczne było przygotowanie nowych projektów statutów oraz przeprowadzenie konsultacji społecznych zgodnie z uchwałą nr IX/37/2015 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 26 marca 2015 r. sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta i Gminy Witnica.

Konsultacje w sprawie projektów statutów sołectw z terenu Gminy Witnica zostały przeprowadzone w dniach od 7 sierpnia do 22 sierpnia 2023 r. Celem konsultacji było zebranie uwag i opinii mieszkańców Gminy w sprawie rozwiązań organizacyjnych i prawnych przyjętych w projektach statutów sołectw. Konsultacje podzielone były na poszczególne sołectwa, dla których został przygotowany projekt nowego statutu, a do udziału w konsultacjach uprawnieni byli mieszkańcy danego sołectwa.

Konsultacje przeprowadzono w formie możliwości zgłaszania opinii i wniosków, poprzez wskazanie konkretnych propozycji zmian w treści projektów statutów, uzupełnień i doprecyzowania zapisów umieszczonych w udostępnionym formularzu.

Projekty statutów były dostępne w formie:

a) do wglądu, w formie papierowej w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica – Biurze Obsługi Klienta,

b) publikacji projektów statutów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Witnica w zakładce konsultacje oddzielnie dla każdego sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Witnica,

c) o terminie i miejscu wyłożenia projektów statutów poszczególnych sołectw Burmistrz Miasta i Gminy Witnica zawiadomił mieszkańców poprzez wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń w sołectwach Gminy Witnica oraz na stronie internetowej Gminy Witnica, a także na portalu społecznościowym Gminy Witnica.

Wnioski i uwagi można było składać z wykorzystaniem formularza ankietowego osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej i elektronicznej.

W toku przeprowadzonych konsultacji do Urzędu Miasta i Gminy w Witnicy nie wpłynął żaden wniosek z uwagami.