

**UCHWAŁA NR LVIII/452/2023
RADY MIEJSKIEJ W MIROŚLAWCU**

z dnia 29 sierpnia 2023 r.

w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa „Jabłonkowo”

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572 i 1463) oraz § 4 ust. 2 i 3 Statutu Gminy Mirosławiec stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLIV/358/2018 Rady Miejskiej w Mirosławcu z dnia 28 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mirosławiec (Dz. Urz. Woj. Zachpom. z 2018 r. poz. 4498 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Jabłonkowo, Rada Miejska w Mirosławcu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się statut Sołectwa "Jabłonkowo", stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mirosławca.

§ 3. Traci moc uchwała Nr V/41/2015 Rady Miejskiej w Mirosławcu z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa "Jabłonkowo".

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Piotr Czech

STATUT SOŁECTWA "JABŁONKOWO"

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne, nazwa i obszar sołectwa

§ 1. Sołectwo "Jabłonkovo" jest jednostką pomocniczą Gminy Mirosławiec.

§ 2. 1. Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Sołectwa „Jabłonkovo”.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami Statutu Gminy Mirosławiec oraz niniejszego Statutu.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o :

- 1) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo "Jabłonkovo",
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Mirosławiec,
- 3) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Mirosławcu,
- 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Mirosławca,
- 5) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa "Jabłonkovo",
- 6) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa "Jabłonkovo",
- 7) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa "Jabłonkovo",
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 9) statucie - należy przez to rozumieć statut Sołectwa "Jabłonkovo".

§ 4. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Jabłonkovo i Drzewoszewo, którego granice zaznaczone są na mapie stanowiącej załącznik do statutu.

Rozdział 2.

Zakres działania sołectwa

§ 5. Celem działania Sołectwa jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty sołeckiej jak i udziału w realizacji zadań Gminy.

§ 6. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w sprawach zagospodarowania przestrzennego sołectwa, jego rozwoju gospodarczego, inwestycji sołeckich, socjalno-bytowych, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych,
- 2) kultywowanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa i poprawy jego estetyki,
- 4) troska o środowisko naturalne oraz promowanie działań proekologicznych,
- 5) organizowanie na terenie sołectwa imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 6) gospodarowanie przekazanymi Sołectwu składnikami mienia,
- 7) podejmowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych.

Rozdział 3.

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§ 7. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.
2. Podmiotem doradczym i opiniodawczym dla Sołtysa jest Rada Sołecka.

§ 8. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa przez okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.

2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybranych na nową kadencję.

§ 9. 1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa głosu przedstawiciele instytucji, firm i innych podmiotów, których działalność jest przedmiotem obrad oraz przedstawiciele organów gminy.

§ 10. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach należących do Sołectwa, o ile odrębne przepisy i niniejszy Statut nie stanowią inaczej.

2. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdania Sołtysa z jego działalności,
- 2) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców,
- 3) uchwalanie wniosku o przyznanie środków budżetowych na realizację przedsięwzięć w Sołectwie w przypadku wyodrębnienia w budżecie gminy funduszu sołeckiego,
- 4) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach dotyczących działalności Sołectwa, na wniosek Sołtysa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ gminy.

§ 11. Zadania określone w § 6 i 10 realizowane są poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw i wniosków,
- 3) współuczestnictwo w przeprowadzaniu konsultacji społecznych zarządzonych przez Radę Miejską lub Burmistrza, zgodnie z obowiązującą uchwałą w sprawie zasad i trybu konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Mirosławiec,
- 4) przedstawianie organom gminy propozycji podejmowania inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 5) współpraca z Radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek wszystkich członków Rady Sołeckiej,
- 3) na pisemny wniosek złożony przez 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
- 4) na wniosek Rady Miejskiej,

5) na wniosek Burmistrza.

2. W przypadku niemożności zwołania zebrania przez Sołtysa lub w przypadku nie wybrania Sołtysa, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 1 pkt 2-4.

3. Zebranie Wiejskie powinno odbyć się w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku do Sołtysa lub w sytuacji wymienionej w ust. 2, chyba że zapadną z wnioskodawcą inne ustalenia.

§ 13. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

2. Termin, miejsce i tematykę Zebrania Wiejskiego Sołtys lub Burmistrz w sytuacji wymienionej w § 12 ust. 2, podaje do publicznej wiadomości mieszkańcom na tablicach ogłoszeń w Sołectwie lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 14. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z § 13 ust. 2.

2. Zebranie Wiejskie wybiera Przewodniczącego Zebrania.

3. Porządek obrad przyjmuje Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez zwołującego Zebranie.

4. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo zgłosić zmiany do porządku obrad, które zostaną poddane pod głosowanie.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obsługi merytorycznej zebrania. W przypadku trudności może zwrócić się o pomoc do Burmistrza, który w tym celu wyznaczy pracowników Urzędu Miejskiego w Mirosławcu.

§ 15. 1. Z przebiegu Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół spisany przez protokolanta wybranego przez uczestników Zebrania lub przez wyznaczonego przez Burmistrza pracownika Urzędu.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę Zebrania Wiejskiego,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
- 3) ustalony porządek obrad,
- 4) przebieg obrad w streszczeniu,
- 5) podjęte uchwały wraz z przebiegiem głosowania,
- 6) zgłoszone wnioski,
- 7) podpis protokolanta i Przewodniczącego Zebrania,
- 8) numer protokołu.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty uchwał oraz inne dokumenty będące przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego.

§ 16. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw,,", głosów "wstrzymujących,,", nie uwzględnia się.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, za wyjątkiem spraw, dla których przepisy prawa lub niniejszego statutu stanowią inaczej.

3. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi w sposób ciągły podczas trwania danej kadencji.

4. Uchwały podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

5. Tekst uchwały podjętej przez Zebranie Wiejskie może zostać zapisany w protokole z Zebrania Wiejskiego lub w formie odrębnego dokumentu podpisanego przez Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego.

6. Uchwały podejmowane przez Zebranie Wiejskie, których realizację powierza się organom gminy wraz z protokołem przekazywane są Burmistrzowi w ciągu 7 dni od dnia zebrania, pozostałe uchwały znajdują się w dokumentach Sołectwa prowadzonych przez Sołtysa.

7. Po zakończeniu kadencji dokumenty Sołectwa prowadzone przez Sołtysa w ciągu jej trwania oraz tablicę i pieczęć Sołectwa Sołtys przekazuje protokołem zdawczo-odbiorczym w depozyt Burmistrzowi.

§ 17. Do zadań Sołtysa należy:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego, uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) współpraca z organami gminy,
- 5) zwoływanie i organizowanie Zebrań Wiejskich,
- 6) kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 7) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia miejscowej ludności,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa, jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 9) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 10) sporządzanie sprawozdania ze swej działalności,
- 11) prowadzenie dokumentacji sołectwa,
- 12) przekazywanie Burmistrzowi uchwał, o których mowa w § 16 ust. 6,
- 13) uczestnictwo w naradach Sołtysów organizowanych przez Burmistrza,
- 14) wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem i przepisami prawa.

§ 18. 1. Rada Sołecka jest podmiotem o charakterze doradczym, opiniodawczym i wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka liczy od 3 do 6 członków, w tym w skład Rady wchodzi Sołtys jako jej Przewodniczący. Liczbę członków Rady ustala Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

3. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje nieodpłatnie.

§ 19. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa,
- 2) inicjowanie i pomoc w organizacji sołeckich imprez, konkursów, zawodów sportowych i innych wydarzeń w dziedzinie kultury, sportu, rekreacji i wypoczynku,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) planowanie i rozliczanie wydatków Sołectwa,
- 5) współdziałanie z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań na rzecz mieszkańców sołectwa,

6) występowanie z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu.

§ 20. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Sołtysa.

2. Posiedzenie Rady jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady Sołeckiej.

4. Z działalności Rady Sołeckiej Sołtys składa sprawozdanie na Zebraniu Wiejskim.

Rozdział 4.

Zasady i tryb wyboru Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 21. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kadencja Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wybranych w trakcie wyborów uzupełniających kończy się z końcem trwającej kadencji tych organów.

3. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz nie później niż w ciągu 6 miesięcy od wyboru Rady Miejskiej. W tym celu Zarządzeniem określa proponowany porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.

4. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu określonym w ust. 3 podaje się do wiadomości mieszkańców na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera Burmistrz lub wskazana przez niego osoba.

§ 22. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym dokonywany będzie wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie Zebrania,
- 2) wybór Przewodniczącego Zebrania,
- 3) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji,
- 4) wybór Komisji Skrutacyjnej,
- 5) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa,
- 6) wybór Sołtysa,
- 7) zgłaszania kandydatów do Rady Sołeckiej,
- 8) wybór Rady Sołeckiej,
- 9) wolne wnioski i zapytania.

§ 23. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) i prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) mają stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej.

2. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych ze zbiorów ewidencji ludności.

3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§ 24. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywa się bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

§ 25. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

3. Członkami Komisji Skrutacyjnej zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

4. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona Przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.

5. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) sporządzenie kart do głosowania,
- 3) określenie sposobu głosowania,
- 4) przeprowadzenie głosowania,
- 5) ustalenie wyników wyborów,
- 6) ogłoszenie wyników wyborów,
- 7) sporządzenie protokołu z wyników głosowania.

6. Komisja Skrutacyjna informuje uczestników Zebrania Wiejskiego o:

- 1) prawie i obowiązku złożenia własnoręcznego podpisu na liście osób uprawnionych do głosowania, o której mowa w § 15 ust. 3,
- 2) liczbie sporządzonych i wydanych kart do głosowania, która musi być zgodna z liczbą osób własnoręcznie podpisanych na liście osób uprawnionych do głosowania,
- 3) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

7. Komisja Skrutacyjna okazuje Zebraniu Wiejskiemu urnę wyborczą celem stwierdzenia, że urna jest pusta oraz komisyjnie zamyka urnę, która ustawia w miejscu widocznym dla uczestników Zebrania Wiejskiego.

8. Komisja Skrutacyjna przeprowadzając głosowanie odczytuje Zebraniu Wiejskiemu treść karty do głosowania, wydaje karty do głosowania osobom uprawnionym do głosowania, a po głosowaniu ustala wyniki głosowania i wyniki wyborów.

9. Z przeprowadzonego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

10. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać;

- 1) skład Komisji Skrutacyjnej,
- 2) liczbę wydanych kart do głosowania,
- 3) liczbę kart wyjętych z urny, w tym liczbę kart ważnych i liczbę kart nieważnych,
- 4) liczbę głosów ważnych z kart ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 26. 1. Wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Sołectwa z wpisanymi w kolejności alfabetycznej nazwiskami kandydatów.

3. Nieważne są karty przedarte i inne niż ustalone przepisami niniejszego statutu.

§ 27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych ustnie bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania, po uzyskaniu zgody zgłoszonej osoby.

2. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór Sołtysa, w drugiej kolejności Członków Rady Sołeckiej.

§ 28. 1. Głosowanie na Sołtysa odbywa się poprzez zaznaczenie na karcie do głosowania znaku "x" (dwie linie przecinające się w obrębie kratki) obok nazwisk jednego z kandydatów.

2. Karty do głosowania niewypełnione, lub wypełnione w inny sposób uznaje się za głos nieważny.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Jeśli przy wyborze dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się jedynie z udziałem tych kandydatów. W drugiej turze wyborów wygrywa osoba, która uzyska większą liczbę głosów.

4. Przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa głosujący głosują na tego kandydata stawiając znak "x" (dwie linie przecinające się w obrębie kratki) obok nazwiska kandydata w kratce oznaczonej słowem "TAK", postawienie znaku "x" w kratce oznaczonej słowem "NIE" oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi tego kandydata.

5. Kandydata uważa się za wybranego, jeśli w głosowaniu liczba głosów "TAK" przewyższa liczbę głosów "NIE".

6. Jeżeli liczba głosów "NIE" przewyższa liczbę głosów "TAK", co oznacza niedokonanie wyboru, niezwłocznie organizuje się i przeprowadza ponowne głosowanie. Przepis § 25 stosuje się odpowiednio.

§ 29. 1. Głosowanie na Członków Rady Sołeckiej odbywa się poprzez zaznaczenie na karcie do głosowania znaku "x" (dwie linie przecinające się w obrębie kratki) obok nazwiska kandydata, na tyłu kandydatów, ilu członków Rady Sołeckiej jest wybieranych w Sołectwie.

2. Głosujący może głosować na mniejszą liczbę kandydatów aniżeli wynosi liczba członków Rady Sołeckiej wybieranych w Sołectwie.

3. Karty do głosowania niewypełnione lub karty do głosowania, na których zagłosowano na większą liczbę kandydatów niż liczba wybieranych Członków Rady Sołeckiej uznaje się za głos nieważny.

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

5. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, przeprowadza się ponowne głosowanie w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali największą i równą liczbę głosów. Przepis § 25 stosuje się odpowiednio.

§ 30. 1. Po zakończeniu wyborów karty do głosowania powinny być uporządkowane, zapakowane i opieczętowane w oddzielne pakiety, osobno z przeprowadzonych wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Komisja Skrutacyjna przekazuje w depozyt Burmistrzowi protokoły z głosowania i wyników wyborów oraz pozostałe dokumenty z przeprowadzonego głosowania.

Rozdział 5.

Zasady i tryb odwoływania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 31. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa, Członka Rady Sołeckiej lub całej Rady Sołeckiej z przyczyn, o którym mowa w ust. 1 mogą złożyć:

1) co najmniej 1/20 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa, ustalonej zgodnie z § 23 ust. 2.

2) Burmistrz.

3. Wniosek o odwołanie kierowany jest do Burmistrza i powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

4. W celu odwołania Sołtysa, Członków Rady Sołeckiej lub całej Rady Sołeckiej, Burmistrz w terminie 30 dni od złożenia wniosku, określa miejsce i termin Zebrania Wiejskiego.

5. Odwołanie Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej następuje w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

6. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej mogą również złożyć rezygnację z pełnienia funkcji przed upływem końca kadencji. Rezygnację składa się pisemnie Burmistrzowi.

Rozdział 6.

Zasady i tryb zarządzania oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 32. 1. W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub wszystkich Członków Rady Sołeckiej (całej Rady Sołeckiej) Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie 30 dni licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji, zastrzeżeniem ust. 3.

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

3. Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w § 12 Statutu.

§ 33. 1. Osoby wybrane w wyborach uzupełniających pełnią swą funkcję do zakończenia trwającej kadencji.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadałaby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

Rozdział 7.

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

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

2. Protest, o którym mowa w ust. 1 może wnieść każdy uprawniony do głosowania mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy rozpatruje Rada Miejska w terminie 60 dni od daty jego wpłynięcia do Rady.

Rozdział 8.

Gospodarka mieniem przekazanym Sołectwu

§ 35. 1. W celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców Sołectwa, Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym niniejszym statutem.

2. Burmistrz na wniosek Zebrania Wiejskiego, na wniosek Sołtysa lub z własnej inicjatywy może przekazać sołectwu do korzystania i zarządzania składniki mienia komunalnego na podstawie Zarządzenia Burmistrza i protokołu przekazania.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien określać:

- 1) rodzaj mienia, z którego Sołectwo zamierza korzystać,
- 2) cel wykorzystania mienia służącego mieszkańcom.

§ 36. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym, zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 3) dysponowanie przekazanym mieniem do korzystania,
- 4) pobieranie i dysponowanie dochodów z mienia.

3. W sprawach określonych w ust. 1 Sołtys jest upoważniony do składania oświadczeń woli względem osób trzecich.

4. Ewidencja mienia Sołectwa prowadzona jest przez Urząd Miejski.

5. W przypadku zużycia lub zepsucia się poszczególnych składników mienia, Sołtys składa wniosek do Burmistrza o likwidację mienia.

Rozdział 9.

Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 37. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu lecz prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

§ 38. 1. Dochody Sołectwa tworzą:

- 1) środki finansowe wydzielone do ich dyspozycji przez Radę Miejską w budżecie Gminy, których wielkość uzależniona jest od liczby mieszkańców sołectwa,
- 2) środki pochodzące z dysponowania mieniem,
- 3) dotacje celowe z budżetu Gminy,
- 4) wpływy z organizowanych na terenie Sołectwa imprez, wystaw czy konkursów w ramach ogólnie obowiązujących przepisów,
- 5) środki finansowe z Funduszu Sołeckiego, w przypadku gdy Rada Miejska wyodrębni taki Fundusz w budżecie Gminy.

2. Środki finansowe sołectwo przeznaczają na realizację zadań sołectwa i gospodaruje nimi samodzielnie, przy czym:

- 1) sołectwo decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1 obowiązane jest do przestrzegania podziału wynikającego z budżetu gminy lub w przypadku zmiany przeznaczenia zaplanowanych środków do zgłoszenia do Urzędu Miejskiego z wyprzedzeniem co najmniej 1 miesiąca.

2) księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Miejski.

Rozdział 10.

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 39. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 40. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są:

- 1) Rada Miejska,
- 2) Burmistrz.

§ 41. 1. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez Zebranie Wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) wywiązywanie się z zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie sprawozdań z działalności organów Sołectwa,
- 5) gospodarowanie mieniem komunalnym Sołectwa oraz celowość dysponowania środkami uzyskanymi z tego tytułu.

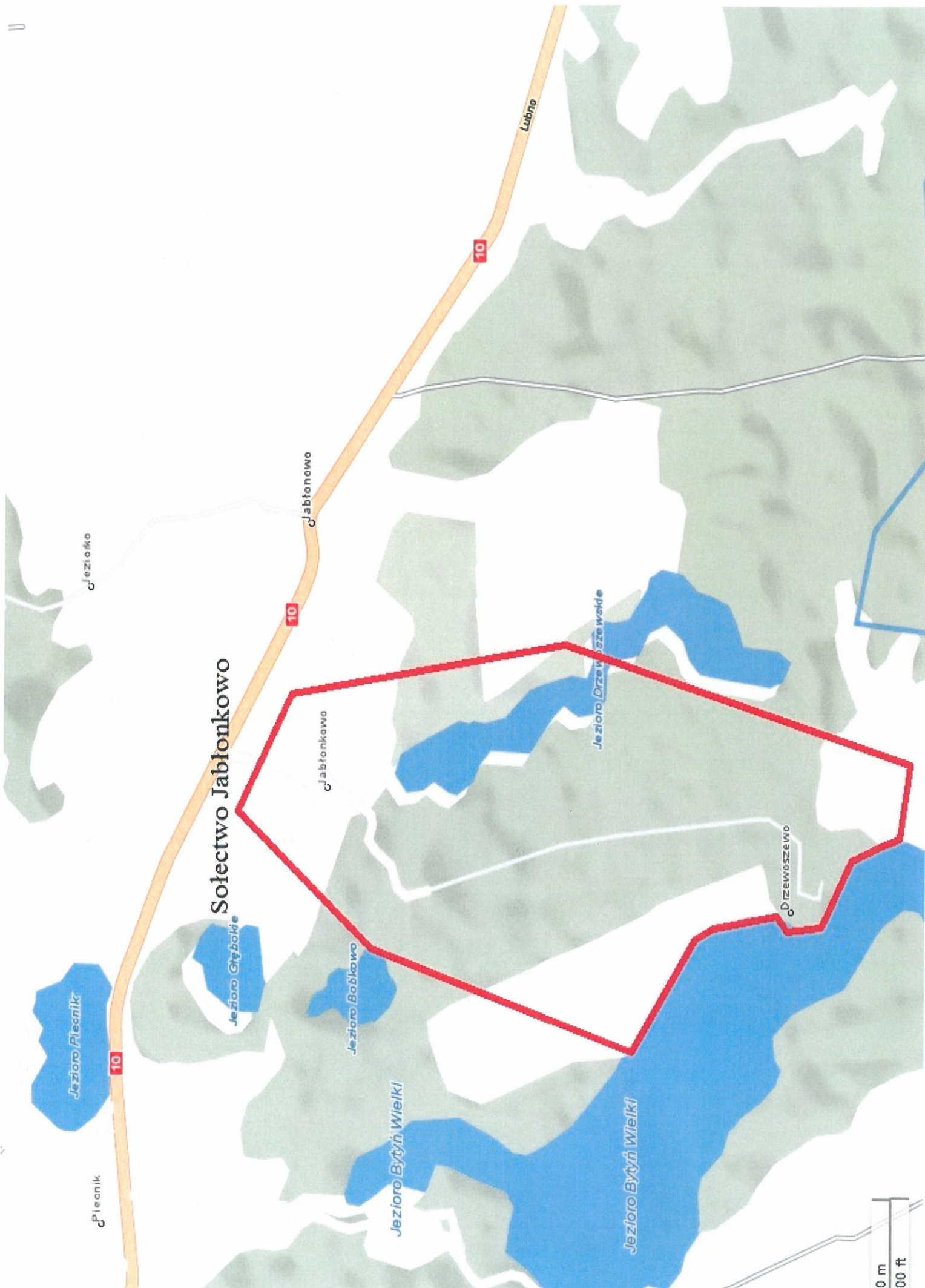
Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 42. Zmiany do Statutu Sołectwa dokonywane są przez Radę Miejską w trybie i na zasadach przewidzianych do jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Piotr Czech





DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	LVIII/452/2023
Data dokumentu	2023-08-29
Organ wydający	Rada Miejska w Mirosławcu
Przedmiot regulacji	w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa „Jabłonkowo”
Identyfikator dokumentu	F22B20C6-A58E-4584-BC32-46A33B218128

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-67378869
Numer seryjny	10D19D413C0DB59576A78854A41D8E57
Osoba podpisująca	Piotr Czech
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2023-08-30 09:13:33
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL