

## Projekt

**Uchwała Nr ...../2023  
Rady Gminy Janów  
z dnia ..... 2023 roku**

**w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Janów z organizacjami  
pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego na 2024 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z późn. zm.)

**Rada Gminy Janów  
uchwała**

**§ 1**

Przyjąć Roczny Program Współpracy Gminy Janów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego na 2024 rok, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Janów  
mgr Edward Moskalik

Opracowała: Paulina Bartkowiak p.o. Kierownika Referatu Promocji, Turystyki i Komunikacji Społecznej  
Opiniuję pozytywnie pod względem prawnym:

Projekt przyjęty przez Wójta Gminy Janów:

**RADCA PRAWNY**

Mariusz Bątkiewicz  
(OP-C-368/96)

p.o. Kierownika  
Referatu Promocji, Turystyki  
i Komunikacji Społecznej  
mgr inż. Paulina Bartkowiak

## **Roczny Program Współpracy Gminy Janów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego na 2024 rok**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Wstęp do założeń ramowego programu współpracy**

Program Współpracy określa obszary, kierunki i formy realizacji wspólnych zadań i współpracy Gminy Janów z organizacjami pozarządowymi. Wskazuje priorytety oraz rodzaj udzielanego przez Gminę wsparcia organizacjom pozarządowym, które będą realizowane na podstawie partnerskich relacji.

Obszar aktywności organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego odzwierciedla potrzeby społeczności lokalnej. Utworzony program umożliwi rozwiniecie zakresu działań organizacji, zapewni im wsparcie, które jest podstawą do realizacji podejmowanych działań. Przyczyni się to do poprawy jakości życia mieszkańców Gminy Janów oraz do lepszego rozpoznawania i zaspokajania w skuteczny i efektywny sposób potrzeb społecznych.

Ważnym elementem współpracy jest wzajemne pozyskiwanie informacji, opinii i uwag w zakresie podejmowanych przedsięwzięć. Program współpracy z organizacjami pozarządowymi staje się kluczowym instrumentem tworzącym warunki do wzajemnego czerpania z doświadczeń lat poprzednich, co pozwoli na zwiększenie skuteczności i efektywności działań związanych z realizacją zadań publicznych.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Roczny Program Współpracy Gminy Janów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego na 2024 rok określa ogólne cele, zasady, przedmiot oraz formy współpracy Gminy Janów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.).
2. Program określa także priorytetowe zadania publiczne, których realizację Gmina Janów będzie wspierać w 2024 roku. Szczegółowe warunki realizacji zadań priorytetowych zostaną określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

##### **§ 2**

Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.);
- 2) **organizacjach pozarządowych oraz innych podmiotach prowadzących działalność pożytku publicznego** - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.);

- 3) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Janów;
- 4) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Janowie;
- 5) **Programie** - należy przez to rozumieć Roczny Program Współpracy Gminy Janów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego na 2024 rok.

## ROZDZIAŁ III

### Cele programu

#### § 3

Głównym celem Programu jest kształtowanie i wzmocnienie współpracy oraz partnerstwa pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie definiowania i zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy oraz zwiększenia aktywności społeczności lokalnej.

#### § 4

Realizacji celu, o którym mowa w § 3 będą służyły następujące cele szczegółowe:

- 1) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy;
- 2) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 3) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych;
- 4) efektywne wydatkowanie środków publicznych w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb;
- 5) promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności społeczności lokalnych;
- 6) wspieranie rozwoju inicjatyw obywatelskich i stymulowanie ich dzięki udziałowi środków budżetu Gminy w rozwoju rynku usług społecznych;
- 7) zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych Gminy wynikających z przepisów prawa przez włączenie do ich realizacji organizacji pozarządowych.

## ROZDZIAŁ IV

### Zasady współpracy

#### § 5

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego odbywa się na zasadach:

- 1) **pomocniczości** - rozumianej w szczególności, jako wzajemne wspieranie się stron współpracy w realizacji zadań publicznych, w tym udzielanie przez Gminę pomocy organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego przy realizacji zadań publicznych, które nie mogą być przez nie skutecznie wykonywane samodzielnie, w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty samorządowej;
- 2) **suwerenności stron** - rozumianej w szczególności, jako respektowanie przez strony współpracy swojej odrębności i suwerenności oraz uznawanie ich prawa do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych;
- 3) **partnerstwa** - rozumianego w szczególności, jako możliwie ściśle współdziałanie Gminy oraz organizacji, współpraca na warunkach równości praw i obowiązków;
- 4) **efektywności** - rozumianej w szczególności, jako dokonywanie wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przy wykonywaniu zadań publicznych, w tym poprzez uzyskanie możliwie najlepszych efektów przy realizacji tych zadań, między innymi poprzez zlecenie ich realizacji oraz współpracę

z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego przy określaniu potrzeb społecznych i optymalnego sposobu ich zaspokajania;

- 5) **uczciwej konkurencji** - rozumianej w szczególności, jako prowadzenie współpracy na obiektywnych, równych dla wszystkich zasadach oraz w sposób niebudzący wątpliwości co do bezstronności podejmowanych działań;
- 6) **jawności** - rozumianej zwłaszcza, jako zachowanie przejrzystości podejmowanych działań oraz informowanie, w granicach wyznaczonych przez prawo, o ich przebiegu, w tym udostępnianie informacji o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych mogących stanowić przedmiot współpracy oraz o kosztach realizacji zadań publicznych już prowadzonych w tym zakresie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zakres przedmiotowy**

#### **§ 6**

Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, które prowadzą, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy, przy prowadzeniu działalności w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 Ustawy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Formy współpracy**

#### **§ 7**

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego może się odbywać w formach finansowych i pozafinansowych.

#### **§ 8**

Finansowe formy współpracy obejmują:

- 1) zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w formie:
  - a) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - b) wspierania wykonywania realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) udzielenie przez Gminę pożyczek, gwarancji, poręczeń organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego na realizację zadań w sferze pożytku publicznego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.)
- 3) udzielenie dotacji na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań, zgodnie z art. 221 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.)
- 4) oddanie w najem na preferencyjnych warunkach należących do Gminy lokali użytkowych organizacjom pozarządowym na cel prowadzonej przez nie działalności.



## § 9

Pozafinansowe formy współpracy obejmują :

- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków poprzez:
  - a) publikowanie ważnych informacji dostarczonych przez organizacje na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz w mediach społecznościowych,
  - b) udostępnianie organizacjom Urzędu, jako miejsca wymiany informacji,
  - c) przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych w 2024 roku zadaniach sfery publicznej, a których realizacja odbywa się w oparciu o środki inne, niż wynikające z Programu;
- 2) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji poprzez:
  - a) informowanie organizacji o planowanych sesjach Rady Gminy, na których dyskutowane będą projekty uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności tych organizacji,
  - b) opracowywanie wspólnych planów działań na rzecz mieszkańców z wykorzystaniem potencjału miejscowych organizacji i infrastruktury,
  - c) organizowanie spotkań z przedstawicielami organizacji;
- 3) tworzenie wspólnych zespołów zadaniowych o charakterze doradczym i inicjatywnym, które nastąpić może w sytuacji zaistnienia potrzeby, z inicjatywy Wójta Gminy lub organizacji, w celu:
  - a) przygotowania projektów uchwał Rady Gminy w sprawach dotyczących działalności pożytku publicznego,
  - b) przygotowania opinii w sprawach związanych z Programem,
  - c) przygotowania sprawozdania z realizacji Programu;
- 4) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 5) zawieranie umów partnerstwa określonych w Ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1259 );
- 6) inne formy wsparcia:
  - a) udzielanie pomocy przy organizowaniu spotkań otwartych przez organizacje, których tematyka wiąże się z Programem,
  - b) organizację lub współdziałanie organu Gminy w organizacji szkoleń, konferencji, forum wymiany doświadczeń, w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji,
  - c) nieodpłatne udostępnianie materiałów związanych ze wspieraniem oraz powierzaniem realizacji zadań publicznych, których realizacja odbywa się w drodze konkursu ofert,
  - d) promocję działalności organizacji uczestniczących w realizacji Programu.

## ROZDZIAŁ VII

### Priorytetowe zadania publiczne na 2024 rok

## § 10

Do zadań priorytetowych Gminy Janów w 2024 roku należą:

- 1) w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
  - a) wspieranie systemu współzawodnictwa sportowego i szkolenie uzdolnionej sportowo młodzieży,
  - b) wspieranie zadań realizowanych przez uczniowskie kluby sportowe,

- c) wspieranie organizacji sportowych i pozauczelnianych dla dzieci i młodzieży,
  - d) wspieranie programów służących rozwojowi sportu dzieci i młodzieży,
  - e) informowanie opinii publicznej za pomocą mediów lokalnych i regionalnych o wydarzeniach organizowanych, współorganizowanych bądź takich, w których biorą udział organizacje pozarządowe, których dotyczy to wydarzenie;
- 2) w dziedzinie wspomagania rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych:
- a) wspieranie przedsięwzięć kulturalnych o charakterze lokalnym, regionalnym oraz międzynarodowym,
  - b) upowszechnianie, promocja i popularyzacja lokalnej twórczości i twórców,
  - c) wspieranie przedsięwzięć mających na celu tworzenie nowych miejsc integracji społecznej w celu zacieśniania lokalnej więzi społeczno - kulturowej;
- 3) w dziedzinie wspierania ratownictwa i ochrony ludności:
- a) wspieranie działań mających na celu prowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa publicznego, ratownictwa i ochrony ludności oraz w zakresie upowszechniania wiedzy i umiejętności praktycznych,
  - b) organizacja imprez sportowo – pożarniczych dla mieszkańców Gminy Janów,
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa na otwartych zbiornikach wodnych oraz podczas organizowanych imprez plenerowych;
- 4) w dziedzinie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:
- a) wspieranie działań mających na celu propagowanie ekologii i ochrony zwierząt,
  - b) wspieranie programów służących ochronie dziedzictwa przyrodniczego,
  - c) upowszechnianie wiedzy i świadomości ekologicznej;
- 5) w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa:
- a) wspieranie i upowszechnianie wiedzy na temat regionu,
  - b) wspieranie i organizacja wydarzeń turystycznych;
- 6) w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia oraz wspierania osób z niepełnosprawnościami:
- a) wspieranie przedsięwzięć skierowanych do osób ze szczególnymi potrzebami,
  - b) upowszechnianie działań wspierających wyrównywanie szans,
  - c) promocja działań prozdrowotnych oraz z zakresu ochrony zdrowia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Okres realizacji programu**

#### **§ 11**

Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 01 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Sposób realizacji programu**

#### **§ 12**

Cele zawarte w programie współpracy powinny być realizowane przez:

- 1) równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych

- kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków (stosownie do ustawy o dostępie do informacji publicznej);
- 2) zlecenie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe poprzez powierzanie wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie;
  - 3) współpracę na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności;
  - 4) udział podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w działaniach programowych samorządu;
  - 5) użyczenie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali na spotkania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - 6) promocję działalności podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w mediach;
  - 7) pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych z partnerami o podobnym profilu;
  - 8) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

#### **§ 13**

1. Na realizację zadań w zakresie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego planuje się kwotę nie mniejszą niż 45 000,00 zł (czterdzieści pięć tysięcy złotych).
2. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań publicznych określi Uchwała Budżetowa Gminy Janów na rok 2024 wraz z późniejszymi zmianami.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Sposób oceny i realizacji Programu**

#### **§ 14**

1. Oceny realizacji Programu dokonuje się na podstawie wartości osiągniętych wskaźników jego realizacji określonych w §15.
2. Ocena realizacji Programu prowadzoną jest w sposób ciągły, przez cały okres jego obowiązywania, a także po jego zakończeniu.

#### **§ 15**

Wskaźnikami oceny efektywności realizacji Programu będą informacje dotyczące:

- 1) liczby ofert, które wpłynęły od organizacji;
- 2) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych w ramach środków finansowych przekazywanych organizacjom przez samorząd Gminy;
- 3) liczby osób, które są adresatami realizowanych zadań publicznych;
- 4) liczby osób zaangażowanych po stronie organizacji pozarządowych w realizację zadań publicznych;
- 5) liczby organizacji pozarządowych podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotację;
- 6) wysokości kwot udzielonych dotacji;

- 7) wielkości wkładu własnego organizacji pozarządowych w realizację zadań publicznych.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji**

#### **§ 16**

1. Prace nad przygotowaniem Programu zostały zainicjowane i przeprowadzone przez Urząd. Roczny Program Współpracy Gminy Janów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego na rok 2024 utworzony został na bazie projektu programu oraz w oparciu o Program współpracy na rok 2023 i dotychczasowe doświadczenia.
2. Projekt programu zamieszczony był w ramach konsultacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu, a także dodatkowo przesyłany za pośrednictwem poczty do przedstawicieli jednostek pożytku publicznego i organizacji pozarządowych, które brały udział w otwartych konkursach w roku poprzednim. Konsultacje te zostały przeprowadzone w terminie od 10 października 2022 roku do 24 października 2022 roku.
3. Uwagi i wnioski dotyczące programu można było składać osobiście w Urzędzie oraz za pośrednictwem poczty. Wszelkie sugestie analizowane były przez wyznaczonych pracowników urzędu, którzy zajmują się bieżącą współpracą z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i w miarę możliwości uwzględniane. W terminie wyznaczonych konsultacji nie wpłynęła żadna propozycja.
4. Skierowanie projektu Programu pod obrady Rady Gminy.
5. Uchwalenie przez Radę Gminy Roczny Program współpracy Gminy Janów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego na 2024 rok.
6. Opublikowanie uchwalonego Programu i jego zmiany w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy.
7. Mieszkańcy Gminy informowani są w drodze ogłoszeń i na stronie BIP o działaniach realizowanych wspólnie przez sektor samorządowy, jak i pozarządowy.
8. Współpraca finansowa pomiędzy Gminą a organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz innymi organizacjami określonymi w Ustawie odbywa się każdorazowo po podpisaniu umów i uprzednim przystąpieniu do konkursu na wykonanie zadań publicznych ogłoszonego przez Urząd.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

#### **§ 17**

1. Przedstawiciele do prac komisji wybiera Wójt spośród zgłoszonych kandydatów.
2. W komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Informacja o możliwości zgłaszania się na członków komisji zostaje opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Janów oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.
4. W celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych Wójt Gminy Janów w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z Przewodniczącego i Zastępcy oraz członków.

5. Wójt Gminy Janów zwołuje Komisję, którą prowadzi Przewodniczący Komisji a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
7. Komisja sprawdza, czy:
  - złożone oferty spełniają warunki formalne określone ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
  - ocenia oferty pod względem merytorycznym.
8. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym większością głosów, po uprzednim wypełnieniu kart oceny złożonych ofert. W przypadku równej liczby oddanych głosów decyduje głos Przewodniczącego lub jego Zastępcy, gdy Przewodniczący jest nieobecny.
9. Komisja sporządza protokół z wyboru ofert, który zawiera oferty zaopiniowane pozytywnie i negatywnie a następnie przedkłada je Wójtowi Gminy Janów.
10. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy.
11. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Janów oraz w siedzibie Urzędu Gminy Janów.

## **Rozdział XIV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18**

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej jak dla jego uchwalenia.
2. Program ma charakter otwarty, zakłada możliwość uwzględnienia nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.
3. Wnioski i propozycje dotyczące funkcjonowania Programu w roku 2024 organizacje pozarządowe mogą, w trakcie funkcjonowania Programu, składać do pracownika Urzędu odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Wójt Gminy Janów  
mgr Edward Moskalik

**UCHWAŁA NR    /    /23**  
**RADY GMINY JANÓW**  
**z dnia                    2023 r.**

**w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi  
oraz ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 6k ust. 1 pkt 1, ust. 2, ust. 2a pkt 1, ust. 3 w związku z art. 6j ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469)

**Rada Gminy Janów**  
**uchwala:**  
**§ 1**

Dokonuje się wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, dla właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, określonej w art. 6j ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, zgodnie z którą miesięczna opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy stanowi iloczyn liczby mieszkańców zamieszkujących daną nieruchomość oraz stawki określonej w § 2.

**§ 2**

1. Ustala się stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, jeżeli odpady są zbierane i odbierane w sposób selektywny w wysokości 30,00 zł za mieszkańca.
2. Ustala się stawkę opłaty podwyższonej za gospodarowanie odpadami komunalnymi, jeżeli właściciel nieruchomości nie wypełnia obowiązku zbierania odpadów komunalnych w sposób selektywny, w wysokości 60,00 zł za mieszkańca, co stanowi dwukrotność stawki, o której mowa w ust. 1.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

§ 4

Traci moc uchwała Nr 310/LIV/21 Rady Gminy Janów z dnia 19 października 2021 r. w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz uchwała Nr 312/LV/21 Rady Gminy Janów z dnia 5 listopada 2021 r. zmieniająca uchwałę Nr 310/LIV/21 Rady Gminy Janów z dnia 19 października 2021 r. w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

Wójt Gminy Janów  
mgr Edward Moskalik

Opracowała: Aleksandra Wojdyła – inspektor ds. Opłat i egzekucji

Sylwia Kycia - referent ds. Gospodarki odpadami:

Opiniuję pozytywnie pod względem prawnym: .....

Projekt przyjęty przez Wójta Gminy Janów dnia.....

Inspektor ds. Opłat  
i Egzekucji

mgr Aleksandra Wojdyła  
Referent  
ds. Gospodarki Odpadami  
mgr inż. Sylwia Kycia

## UZASADNIENIE

### **do uchwały w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469) oraz wypełniając dyspozycję art. 6k w/w ustawy – Rada Gminy Janów zobowiązana jest dokonać wyboru jednej z określonych w art. 6j ust. 1 i 2 metod ustalania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustali wysokość stawki tej opłaty. Określone w treści art. 6j ust. 1 metody ustalania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stanowią iloczyn:

1. liczby mieszkańców zamieszkujących daną nieruchomość, lub
2. ilości zużytej wody z danej nieruchomości, lub
3. powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682, 553 i 967),  
- oraz stawki opłaty ustalonej na podstawie art. 6k ust. 1.

W projekcie uchwały jako metodę ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przyjęto iloczyn liczby mieszkańców zamieszkujących daną nieruchomość oraz stawkę przedmiotowej opłaty, ponieważ ta metoda jest najbardziej akceptowana społecznie.

Zgodnie z art. 6r ust. 2 w/w ustawy z pobranych opłat za gospodarowania odpadami komunalnymi gmina pokrywa koszty funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, które obejmują koszty:

1. odbierania, transportu, zbierania, odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych;
2. tworzenia i utrzymania punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
3. obsługi systemu administracyjnego;
4. edukacji ekologicznej w zakresie prawidłowego postępowania z odpadami komunalnymi.

Zgodnie z art. 6r ust. 1 pkt. 1aa w/w ustawy, środki pochodzące z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi nie mogą być wykorzystane na cele niezwiązane z pokrywaniem kosztów funkcjonowania systemu.

W konsekwencji przeprowadzonego postępowania przetargowego udało nam się obniżyć koszt odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z kwoty 928,00 za 1 Mg do kwoty



*projekt*

830,00 za 1 Mg. Dokonano również analizy funkcjonowania systemu gospodarki odpadami komunalnymi od 1 stycznia 2023 r. do 31 października 2023 r., z której wynika, że w związku z podjętymi działaniami w kierunku uszczelnienia systemu ustalono, że opłaty pobierane od właścicieli nieruchomości są wystarczające do pokrycia wydatków z nimi związanych. Zestawiając kwotę dochodów z kwotą wydatków stwierdzono, że bilans opłat uiszczanych przez mieszkańców w stosunku do ponoszonych kosztów jest dodatni co oznacza, że wpływy z pobranych opłat pokryły w pełni koszty funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi.

Stawki opłat ustalone zostały zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469). Stawka opłaty podstawowej za odpady zbierane i odbierane w sposób selektywny nie przekracza maksymalnej stawki opłaty określonej w ustawie, która nie może być wyższa niż 2% przeciętnego miesięcznego dochodu rozporządzalnego na 1 osobę ogółem – miesięcznie na mieszkańca, wynosić będzie 30,00 zł za osobę. Stawka opłaty podwyższonej stanowiąca dwukrotność stawki podstawowej będzie naliczona w przypadku, kiedy właściciel nieruchomości nie wypełni obowiązku zbierania odpadów w sposób selektywny, w wysokości 60,00 zł za osobę.

Traci moc uchwała Nr 310/LIV/21 Rady Gminy Janów z dnia 19 października 2021 r. w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz uchwała Nr 312/LV/21 Rady Gminy Janów z dnia 5 listopada 2021 r. zmieniająca uchwałę Nr 310/LIV/21 Rady Gminy Janów z dnia 19 października 2021 r. w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Podjęcie uchwały nie będzie powodowało konieczności złożenia nowej deklaracji przez właściciela nieruchomości.

Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie uchwały należy uznać za zasadne.

**Wójt Gminy Janów**  
**mgr Edward Moskalik**

**UCHWAŁA NR    /    /23**  
**RADY GMINY JANÓW**  
**z dnia                    2023 r.**  
**w sprawie określenia wzoru deklaracji**  
**o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 6m ust. 1a i 1b, art. 6n ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469)

**Rada Gminy Janów**  
**uchwala, co następuje**

**§ 1.**

Określa się wzór deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właściciela nieruchomości, zwanej dalej deklaracją, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 2.**

Deklarację, o której mowa w § 1 właściciel nieruchomości obowiązany jest złożyć w terminie:

- 1) 14 dni od dnia zamieszkania na danej nieruchomości pierwszego mieszkańca,
- 2) do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana danych będąca podstawą ustalenia wysokości należnej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z zastrzeżeniem art. 6m ust. 5 pkt 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

**§ 3.**

1. Deklarację, o której mowa w § 1 właściciele nieruchomości są obowiązani złożyć w Urzędzie Gminy Janów pisemnie w *formie papierowej* (osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego), lub przesłać w *formie elektronicznej* (za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej

pod adresem: [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl) lub z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego na adres do doręczeń elektronicznych).

2. Deklaracja określona w §3 ust. 1 niniejszej uchwały przesyłana w formie elektronicznej musi być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1797) lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 57 z późn. zm.).
3. Dla deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, o której mowa w § 1, składanych za pomocą komunikacji elektronicznej, określa się format elektroniczny oraz układ informacji i powiązań między danymi w formacie danych XML- w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

#### § 4.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

#### § 5.

Traci moc uchwała Nr 439/LXXVIII/23 Rady Gminy Janów z dnia 7 lutego 2023 r. w sprawie określenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

#### § 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

**Wójt Gminy Janów**

**mgr Edward Moskalik**

Inspektor ds. Opłat  
i Egzekucji

**mgr Aleksandra Wojdyła**  
Referent  
ds. Gospodarki Odpadami

**mgr inż. Sylwia Kycia**

Opracował: Aleksandra Wojdyła inspektor ds. Opłat i egzekucji  
Sylwia Kycia referent ds. Gospodarki Odpadami

Opiniuję pozytywnie pod względem prawnym: .....

Projekt przyjęty przez Wójta Gminy, Janów dnia.....

## DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469)

**Składający:**

Formularz przeznaczony jest dla właścicieli nieruchomości (współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostek organizacyjnych i osób posiadających nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także innych podmiotów władających nieruchomością)

- na której zamieszkują mieszkańcy,
- na której znajduje się domek letniskowy, lub innej nieruchomości przeznaczonej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, położonych na obszarze Gminy Janów.

**Miejsce składania:**

Urząd Gminy Janów, ul. Częstochowska 1, 42-253 Janów

**Pouczenie:**

Niniejsza deklaracja stanowi postawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 479)

**A. ORGAN WŁAŚCIWY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI**

WÓJT GMINY JANÓW, UL. CZĘSTOCHOWSKA 1, 42-253 JANÓW

**B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI**

1. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji: (zaznaczyć właściwy kwadrat poprzez postawienie znaku „x”)

- Deklaracja składana pierwszy raz – opłata obowiązuje od miesiąca ..... - ..... roku
- Nowa deklaracja w związku z nastąpieniem zmiany będącej podstawą zmiany wysokości opłaty określonej w uprzednio złożonej deklaracji.  
Opłata w nowej wysokości obowiązuje od miesiąca ..... - ..... roku i wynika z:
- wyprowadzenia się ..... osób **poza teren** Gminy       wprowadzenia się ..... osób **spoza terenu** Gminy
- wyprowadzenia się ..... osób **na teren** Gminy       wprowadzenia się ..... osób **z terenu** Gminy
- zbycia nieruchomości       zgonu mieszkańca       narodzenia dziecka       inne
- Korekta deklaracji złożonej w dniu ..... - ..... roku

**C. RODZAJ NIERUCHOMOŚCI (zaznaczyć właściwy kwadrat poprzez postawienie znaku „x”)**

2. Domek letniskowy lub inna nieruchomość wykorzystywana na cele rekreacyjno - wypoczynkowe  <input type="checkbox"/>	3. Nieruchomość, na której zamieszkują mieszkańcy  <input type="checkbox"/>
---	---

**D. ADRES NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓREJ POWSTAJĄ ODPADY KOMUNALNE**

4. Miejscowość	5. Ulica	6. Nr domu	7. Nr lokalu
8. W przypadku, gdy nieruchomość nie ma numeru porządkowego, proszę podać dane geodezyjne (obręb, nr działki)	9. Obręb	10. Nr działki	

**E. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ**

11. Składający: (zaznaczyć właściwy kwadrat poprzez postawienie znaku „x”)

- osoba fizyczna                       jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej
- osoba prawna

12. Rodzaj podmiotu: (zaznaczyć właściwy kwadrat poprzez postawienie znaku „x”)

- właściciel                       inny podmiot władający nieruchomością (np. najemca, dzierżawca)
- współwłaściciel                       spółdzielnia mieszkaniowa/wspólnota mieszkaniowa
- użytkownik wieczysty

**E.1. DANE IDENTYFIKACYJNE**

13. Imię*/Nazwisko*		14. Pełna nazwa**	
15. Data urodzenia (dotyczy osób nieposiadających nr PESEL)*		16. Identyfikator NIP**	
17. Numer PESEL*		18. Identyfikator REGON**	
19. Imię ojca*	20. Imię matki*	21. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**	
22. Numer, za pomocą którego zobowiązany został zidentyfikowany na potrzeby podatku w innym kraju*		23. Inny numer identyfikacyjny i jego rodzaj**	

\*dotyczy właścicieli nieruchomości będących osobami fizycznymi

\*\* dotyczy właścicieli nieruchomości niebędących osobami fizycznymi

**E.2. ADRES ZAMIESZKANIA/ ADRES SIEDZIBY**

24. Kraj	25. Województwo	26. Powiat	
27. Gmina	28. Ulica	29. Nr domu	30. Nr lokalu
31. Miejscowość	32. Kod pocztowy	33. Poczta	

34. Telefon kontaktowy	35. Adres e-mail
------------------------	------------------

**F. OBLICZENIE ROCZNEJ OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI  
- DLA NIERUCHOMOŚCI ZAZNACZONEJ W CZĘŚCI C POZ. 2**

Roczna kwota opłaty do zapłaty (Roczna ryczałtowa stawka opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za rok od domku letniskowego na nieruchomości albo od innej nieruchomości wykorzystywanej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, wskazanej w części D, zgodnie z uchwałą Rady Gminy)	Ilość domków letniskowych na nieruchomości lub ilość innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe	Wysokość ryczałtowej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (iloczyn pozycji 36 i 37)
36.	x 37.	= 38.
		zł/rok

**G.OBLICZENIE OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI  
- DLA NIERUCHOMOŚCI ZAZNACZONEJ W CZĘŚCI C POZ. 3**

**G.1 INFORMACJA DOTYCZĄCA POSIADANIA KOMPOSTOWNIKA I KOMPOSTOWANIA W NIM BIOODPADÓW**

39. Informuję, że na nieruchomości wskazanej w części D, posiadam kompostownik przydomowy i kompostuję w nim bioodpady stanowiące odpady komunalne (zaznaczyć właściwy kwadrat poprzez postawienie znaku „x”)

TAK

NIE – proszę nie wypełniać poz. 43, 44, 45

**G.2 WYLICZENIE MIESIĘCZNEJ OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI**

Liczba osób zamieszkujących nieruchomość wskazaną w części D	Miesięczna stawka opłaty (stawka opłaty w przypadku selektywnego zbierania i odbierania odpadów, określona w uchwale Rady Gminy Janów)	Miesięczna kwota opłaty (iloczyn pozycji 40 i 41)
40.	41.	42.
x		=
		-
	<b>Stawka zwolnienia z części opłaty dla właścicieli nieruchomości kompostujących bioodpady (kwota zwolnienia określona w uchwale Rady Gminy Janów):</b>	<b>Kwota zwolnienia z części opłaty dla właścicieli nieruchomości kompostujących bioodpady (iloczyn poz. 40 i 43)</b>
	43.	44.
x		=
		=
<b>Miesięczna kwota opłaty z uwzględnieniem zwolnienia z tytułu kompostowania bioodpadów (różnica pozycji 42 i 44)</b>		45.
<b>Miesięczna kwota opłaty do zapłaty</b>		46.
(Kwota z pozycji 42 jeżeli zaznaczono NIE w poz. 39 lub kwota z pozycji 45 jeżeli zaznaczono TAK w poz. 39)		zł/miesiąc

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZAKRESIE GOSPODARKI ODPADAMI**

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO /Dz. Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż:

- Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest: **WÓJT GMINY JANÓW, UL. CZĘSTOCHOWSKA 1, 42-253 JANÓW** można się z nim kontaktować listownie na adres Urzędu Gminy lub mailowo: [gmina@janow.pl](mailto:gmina@janow.pl)
- Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator (ADO) powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z IOD można się kontaktować pod adresem e-mail: [iod@janow.pl](mailto:iod@janow.pl) lub listownie na adres Urzędu Gminy.
- Do zakresu działania samorządu gminy należy wykonywanie zadań publicznych o charakterze gminnym, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej. Gmina Janów gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oraz Statutu Gminy Janów, a w szczególności z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbową, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – ZUS) lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania (np. z podmiotami sektora teleinformatycznego i telekomunikacyjnego).
- Dane osobowe przetwarzane przez Gminę Janów przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych (art.15 RODO), prawo do ich sprostowania (art.16 RODO), usunięcia (art.17 RODO) lub ograniczenia przetwarzania (art.18 RODO), prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art.19 RODO), prawo do przenoszenia danych (art.20 RODO) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (art.7 ust.3 RODO).
- Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
- W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe w Gminie Janów, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym. W szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez komórki merytoryczne Urzędu Gminy Janów.
- Zgromadzone dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj.:
  - ustawy z dnia 13 września 1996 r. – o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
  - ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego; oraz innych ustaw, przepisów wykonawczych i regulacji
- Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**F. PODPIS WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI/OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI**

47. Imię i nazwisko właściciela nieruchomości /osoby reprezentującej właściciela nieruchomości	48. Imię i nazwisko właściciela nieruchomości /osoby reprezentującej właściciela nieruchomości
49. Podpis / podpis i pieczęć	50. Podpis / podpis i pieczęć
51. Data wypełnienia deklaracji	

**OBJAŚNIENIA**

Pola jasne wypełnia właściciel nieruchomości. Należy wypełnić je komputerowo lub ręcznie, dużymi, drukowanymi literami, czarnym lub niebieskim kolorem.

**CZĘŚĆ B poz. 1 – ZASADY USTALANIA OBOWIĄZKU ZŁOŻENIA DEKLARACJI I PONOSZENIA OPŁATY:**

1. Obowiązek ponoszenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi powstaje:

a) w przypadku nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy – za każdy miesiąc, w którym na danej nieruchomości zamieszkuje mieszkaniec;

b) w przypadku nieruchomości, na której znajduje się domek letniskowy, lub innej nieruchomości wykorzystywanej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe – za rok bez względu na długość okresu korzystania z nieruchomości.

2. Właściciel nieruchomości jest obowiązany złożyć do Wójta Gminy Janów deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w terminie 14 dni od dnia zamieszkania na danej nieruchomości pierwszego mieszkańca.

3. W przypadku zmiany danych będących podstawą ustalenia wysokości należnej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi właściciel nieruchomości jest obowiązany złożyć nową deklarację do Wójta Gminy Janów w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana. Opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zmienionej wysokości uiszcza się za miesiąc, w którym nastąpiła zmiana.

4. W przypadku, gdy w danym miesiącu na danej nieruchomości mieszkaniec zamieszkuje przez część miesiąca, opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi w miesiącu, w którym nastąpiła zmiana, uiszcza się w gminie, w której dotychczas zamieszkiwał, a w nowym miejscu zamieszkania – począwszy od miesiąca następnego, po którym nastąpiła zmiana.

Jeżeli mieszkaniec zmienił miejsce zamieszkania w ramach tej samej gminy - opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi w miesiącu, w którym nastąpiła zmiana, uiszcza się w nowym miejscu zamieszkania.

5. Właściciel nieruchomości nie może złożyć deklaracji zmniejszającej wysokość zobowiązania z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za okres wsteczny, z wyjątkiem przypadku, jeżeli złoży nową deklarację zmniejszającą wysokość zobowiązania z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w związku ze śmiercią mieszkańca w terminie do 6 miesięcy od dnia tego zdarzenia;

6. W przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji, wójt wszczyna postępowanie w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i określa, w drodze decyzji, wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, biorąc pod uwagę dostępne dane lub uzasadnione szacunki.

7. W przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, podmiot odbierający odpady komunalne przyjmuje je jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne i powiadamia o tym wójta oraz właściciela nieruchomości. Wójt na podstawie tego powiadomienia wszczyna postępowanie w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i określa, w drodze decyzji, wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za miesiąc lub miesiące (a w przypadku nieruchomości, na której znajduje się domek letniskowy albo innej nieruchomości wykorzystywanej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe - za rok), w których nie dopełniono obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, stosując wysokość stawki opłaty podwyższonej, określonej w uchwale Rady Gminy.

**CZĘŚĆ F** poz. 36, 37, 38 wypełniana jest tylko przez właścicieli nieruchomości posiadających domki letniskowe albo inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno - wypoczynkowe.

**CZĘŚĆ G.2.** poz. 43, 44, 45 wypełniana jest tylko przez właścicieli nieruchomości posiadających na nieruchomości przydomowy kompostownik i kompostujących bioodpady, którzy zaznaczyli TAK w poz. 39 w CZĘŚCI G.1.

**I. ADNOTACJE ORGANU**

Data i podpis pracownika

--

## UZASADNIENIE

### **do projektu uchwały w sprawie określenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

W związku ze zmianą ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 479) oraz zgodnie z art. 6 m ust. 1b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1469) zaistniała konieczność zmiany deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Uwzględniając konieczność posiadania informacji niezbędnych do wystawienia tytułu wykonawczego oraz prowadzenia egzekucji administracyjnej druk deklaracji został uzupełniony o niezbędne rubryki.

W związku z wprowadzanymi zmianami traci moc obowiązująca uchwała Nr 439/LXXVIII/23 Rady Gminy Janów z dnia 7 lutego 2023 r. w sprawie określenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

**Wójt Gminy Janów**  
**mgr Edward Moskalić**



## PROJEKT

UCHWAŁA NR ...../...../23

### RADY GMINY JANÓW

z dnia .....

**w sprawie zmiany uchwały Nr 10/III/14 Rady Gminy Janów z dnia 30 grudnia 2014 r.  
w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty  
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków na terenie Gminy Janów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), art. 221 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.), w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840 z późn. zm.)

#### **Rada Gminy Janów uchwała**

**§ 1.** W uchwale Nr 10/III/14 Rady Gminy Janów z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków na terenie Gminy Janów (Dz. Urz. Woj. Śl. Z 2014 r., poz. 66), zmienionej uchwałą Nr 16/IV/15 Rady Gminy Janów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 10/III/14 Rady Gminy Janów z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków na terenie Gminy Janów (Dz. Urz. Woj. Śl. Z 2014 r., poz. 429) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Uchyla się dotychczasowe brzmienie § 1. i nadaje mu treść:  
„§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.”
- 2) W § 2. dodaje się ust. 4 o treści:  
„4. Dotacje z budżetu Gminy Janów mogą być udzielane podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku usytuowanego na terenie Gminy Janów, wpisanego do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.”
- 3) Uchyla się dotychczasowe brzmienie § 5. ust. 2 i 3 i nadaje im następującą treść:  
„2. Jeżeli o dotację, o której mowa w § 1, ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.), rozporządzenia Komisji UE nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w ww. rozporządzeniach.  
3. Wnioskodawca ubiegający się o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji:
  - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej

pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) lub informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, których zakres został określony w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121, poz. 810).”

- 4) W § 5. dodaje się ust. 4 o treści:

„4. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.”

- 5) W § 9. uchyla się ust. 2 i 3.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

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

Wójt Gminy Janów

mgr Edward Moskalik

Opracowała: Iwona Boroń – Dyrektor Organizacyjny Urzędu

Opiniuję pod względem formalno-prawnym:

Projekt został przyjęty przez Wójta Gminy Janów w dniu:

Dyrektor  
Organizacyjny Urzędu

Iwona Boroń

## PROJEKT

UCHWAŁA NR ...../...../23

### RADY GMINY JANÓW

z dnia .....

#### w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Janów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7 i 15, art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 40 z późn. zm.) oraz po przeprowadzeniu konsultacji społecznych określonych Uchwałą Nr 162/XXIX/20 Rady Gminy Janów z dnia 19 maja 2020 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Janów

#### **Rada Gminy Janów uchwała:**

§ 1. Nadać sołectwom Apolonka, Bystrzanowice – Dwór, Bystrzanowice, Czepurka, Góry Gorzkowskie, Hucisko, Janów, Lgoczanka, Lipnik, Luślawice, Okrąglik, Pabianice, Piasek, Ponik, Siedlec, Skowronów, Sokole Pole, Śmiertny Dąb, Teodorów, Zagórze, Złoty Potok, Żuraw statuty, których treść stanowią załączniki nr 1-22 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr 66/XIV/2003 Rady Gminy w Janowie z dnia 30 października 2003 roku w sprawie: uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Janów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

**Wójt Gminy Janów**  
**mgr Edward Moskalik**

Opracował/a: Komisja Statutowa

Opiniuję pozytywnie pod względem prawnym:

Projekt przyjęty przez Wójta Gminy Janów, dnia .....

## **STATUT SOŁECTWA**

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

- § 1. 1. Sołectwo Apolonka jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
  - 2) statutu Gminy Janów;
  - 3) niniejszego statutu;
  - 4) innych ustaw.

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania**

- § 2. 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie - organ uchwałodawczy;
  - 2) Sołtys - organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.
4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.
- § 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:
- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
  - 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
  - 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
  - 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.
2. Zadania określone w ust.1 Sołectwo realizuje poprzez:
- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
  - 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
  - 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.
3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:
- 1) podejmowania uchwał;
  - 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
  - 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
  - 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

§ 4. 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:

- 1) Radę Gminy,
- 2) Wójta Gminy,
- 3) większość członków Rady Sołeckiej,
- 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.

4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.

7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.

§ 5. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

§ 6. 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

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

3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.

5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.

6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość i datę zebrania;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) porządek zebrania;
- 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

**§ 13.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 14.** 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 15.** W wyborach można głosować tylko osobiście.

**§ 16.** 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

**§ 17.** 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

**§ 18.** Protokół Komisji powinien zawierać:

- 1) skład Komisji;
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
- 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

**§ 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

- 1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;
- 3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

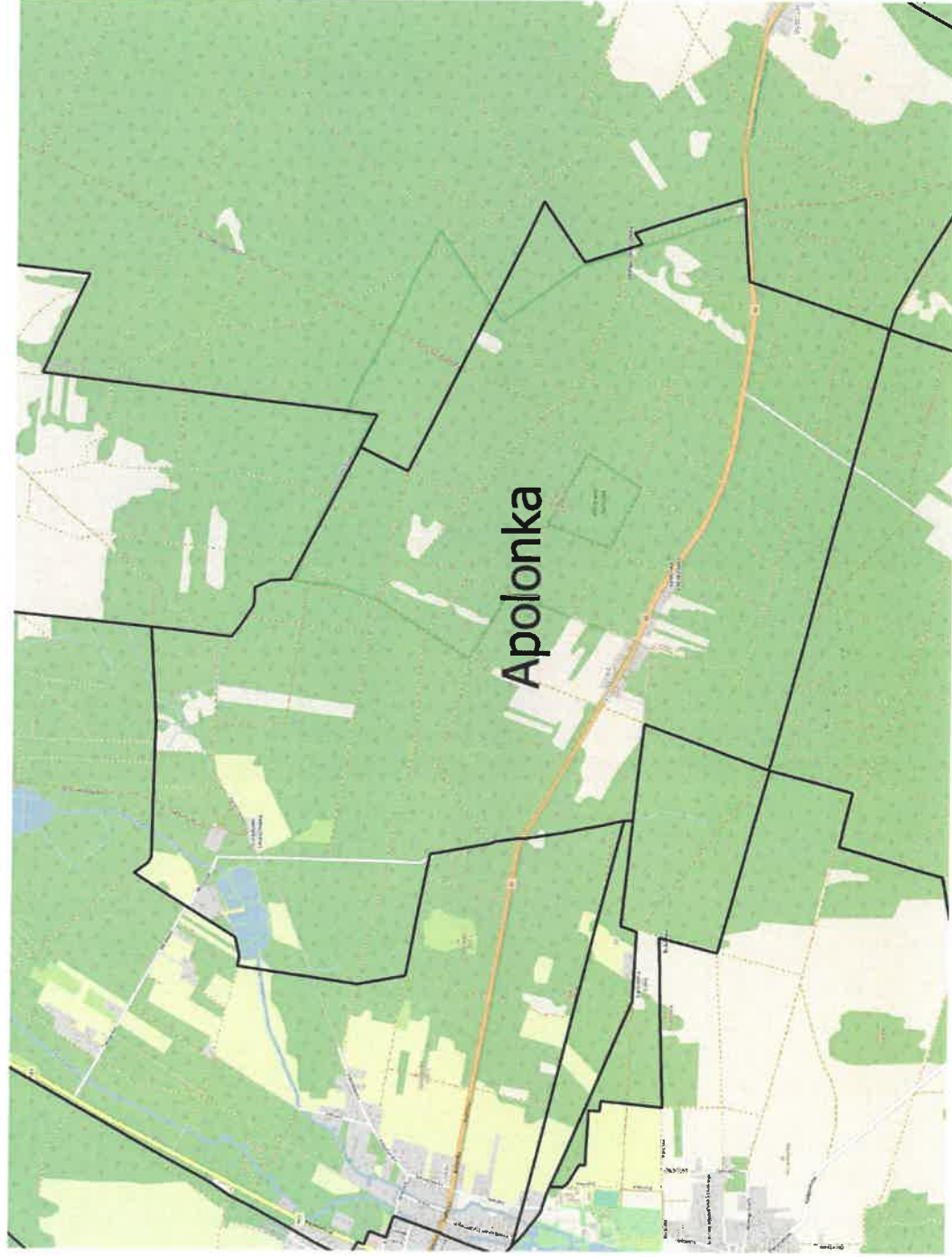
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Apolonka

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Apolonka



## Legenda

— Granica sołectwa



## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Bystrzanowice – Dwór jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### Rozdział 2. Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

§ 4. 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:

- 1) Radę Gminy,
- 2) Wójta Gminy,
- 3) większość członków Rady Sołeckiej,
- 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.

4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.

7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.

§ 5. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

§ 6. 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

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

3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.

5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.

6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość i datę zebrania;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) porządek zebrania;
- 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4.**

#### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

**§ 13.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 14.** 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 15.** W wyborach można głosować tylko osobiście.

**§ 16.** 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

**§ 17.** 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołeczka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

**§ 18.** Protokół Komisji powinien zawierać:

- 1) skład Komisji;
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
- 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

**§ 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) odwołania;
- 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
- 4) śmierci;
- 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

- 1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;
- 3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołeckiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

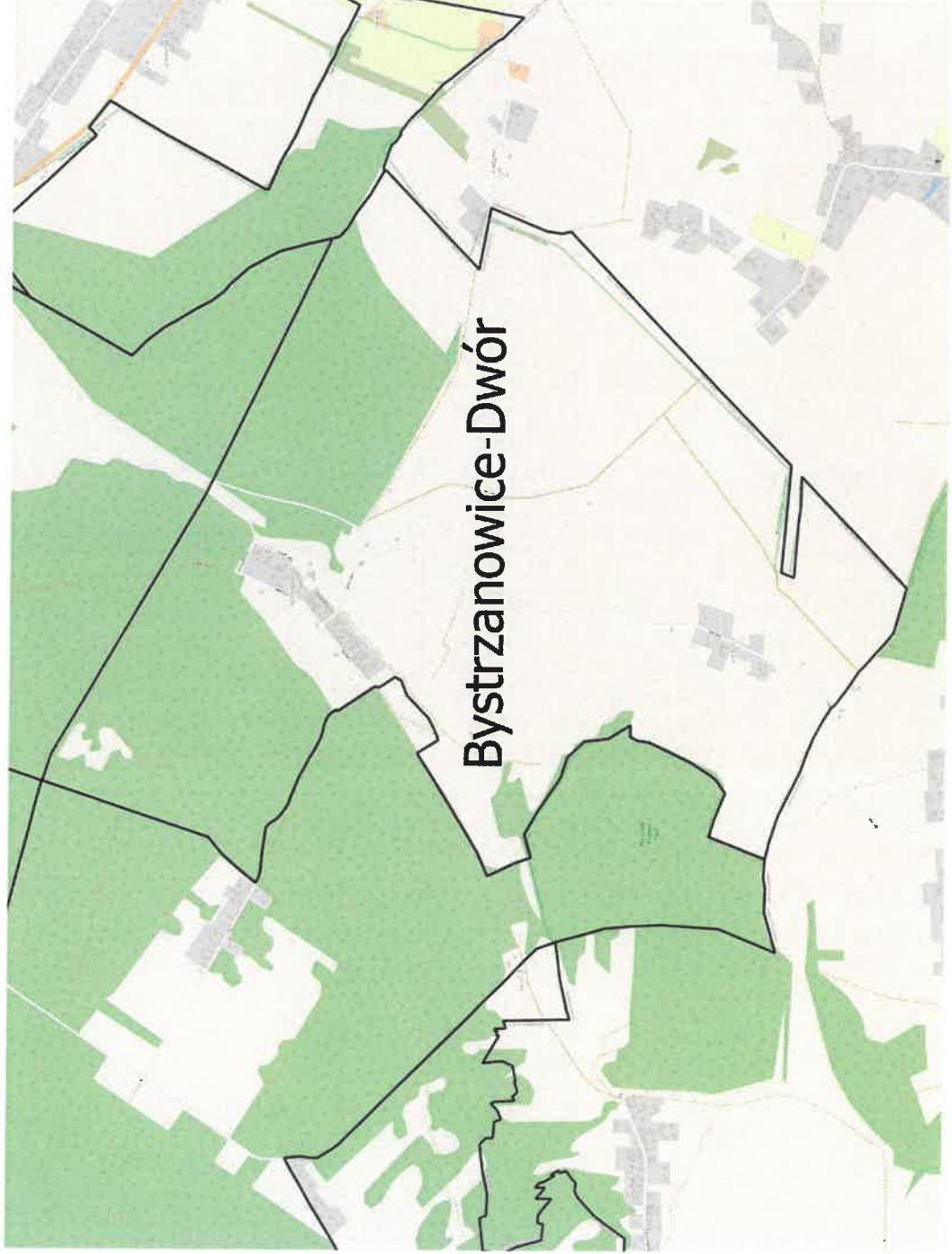
6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

## **Rozdział 9. Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Bystrzanowice-Dwór

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Bystrzanowice-Dwór



## Legenda

— Granica sołectwa



## **STATUT SOŁECTWA**

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

§ 1. 1. Sołectwo Bystrzanowice jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania**

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

**§ 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:

- 1) Radę Gminy,
- 2) Wójta Gminy,
- 3) większość członków Rady Sołeckiej,
- 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.

4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.

7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.

**§ 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

**§ 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

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

3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.

5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.

6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość i datę zebrania;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) porządek zebrania;
- 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
  9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
  12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
  13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
  14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
  15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
  16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

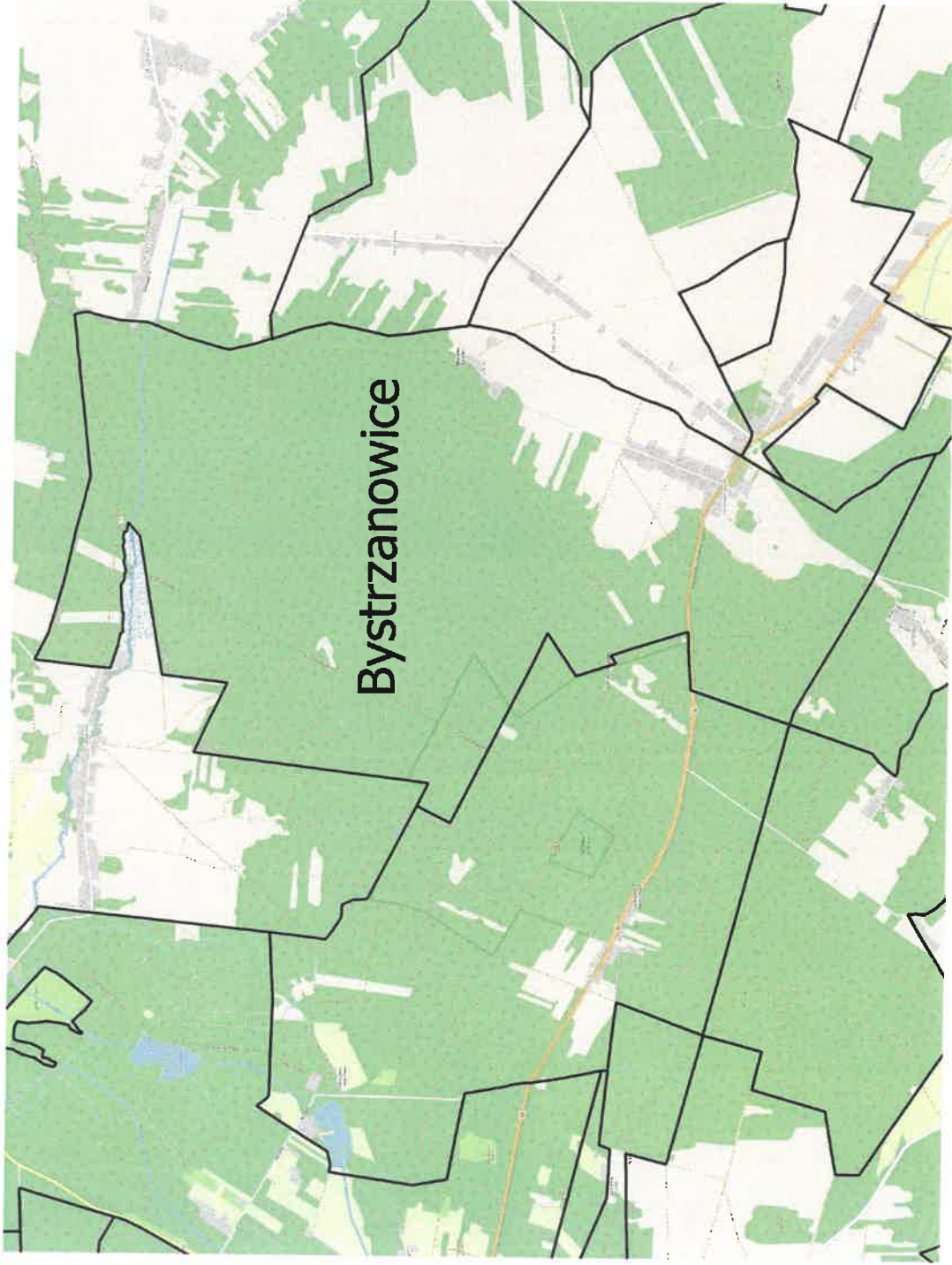
6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

## **Rozdział 9. Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Bystrzanowice

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Bystrzanowice



## Legenda

— Granica sołectwa



## **STATUT SOŁECTWA**

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

§ 1. 1. Sołectwo Czepurka jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania**

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

**§ 4. 1.** Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:

- 1) Radę Gminy,
- 2) Wójta Gminy,
- 3) większość członków Rady Sołeckiej,
- 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.

4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.

7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.

**§ 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

**§ 6. 1.** Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

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

3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.

5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.

6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość i datę zebrania;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) porządek zebrania;
- 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4.**

#### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
  9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
  12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
  13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
  14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
  15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
  16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

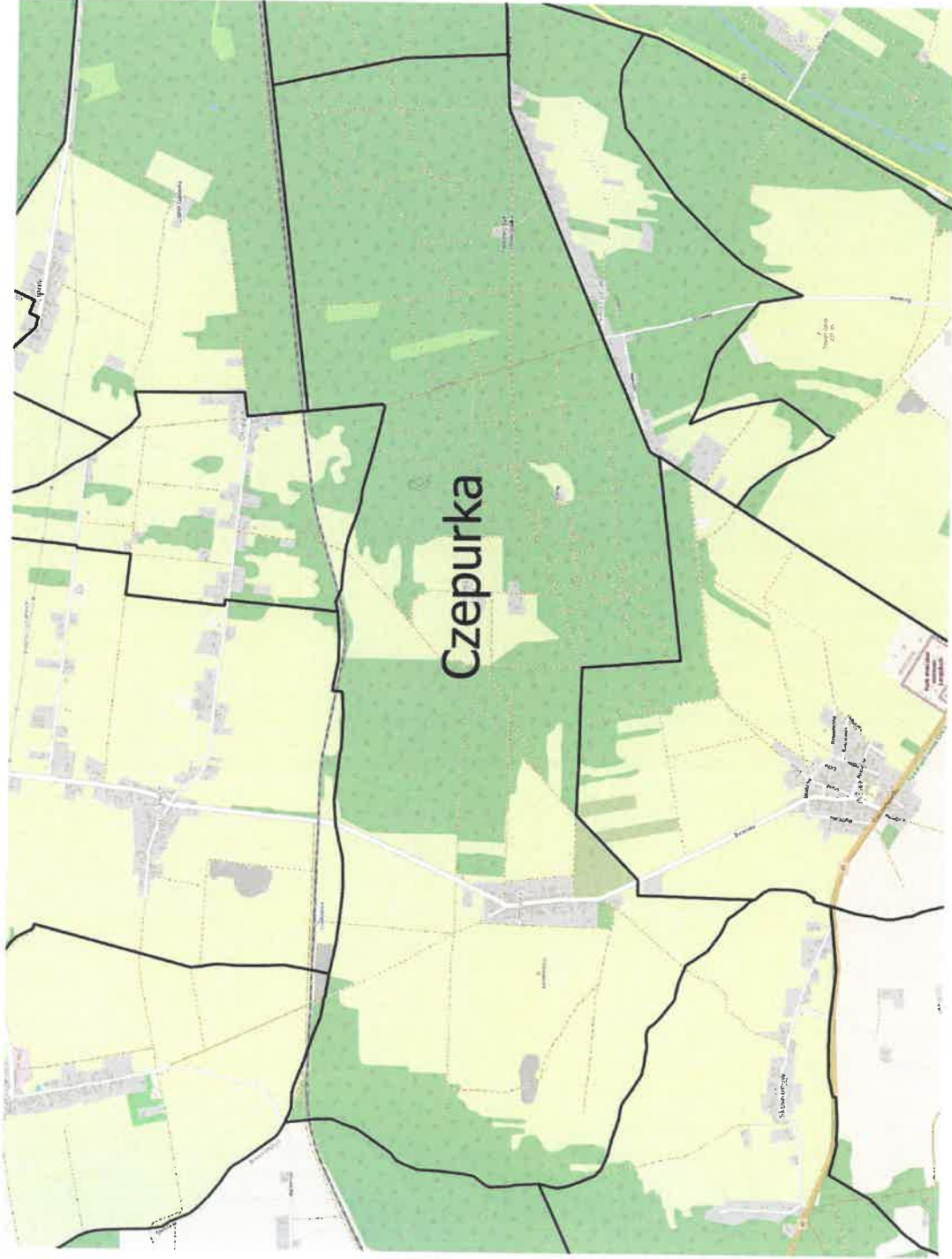
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Czepurka

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Czepurka



## Legenda

— Granica sołectwa



## **STATUT SOŁECTWA**

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

§ 1. 1. Sołectwo Góry Gorzkowskie jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania**

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

§ 4. 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:

- 1) Radę Gminy,
- 2) Wójta Gminy,
- 3) większość członków Rady Sołectkiej,
- 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołectkiego na kolejny rok kalendarzowy.

4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.

7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.

§ 5. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

§ 6. 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

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

3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.

5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołectkiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.

6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość i datę zebrania;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) porządek zebrania;
- 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4.**

#### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

**§ 18.** Protokół Komisji powinien zawierać:

- 1) skład Komisji;
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
- 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

**§ 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

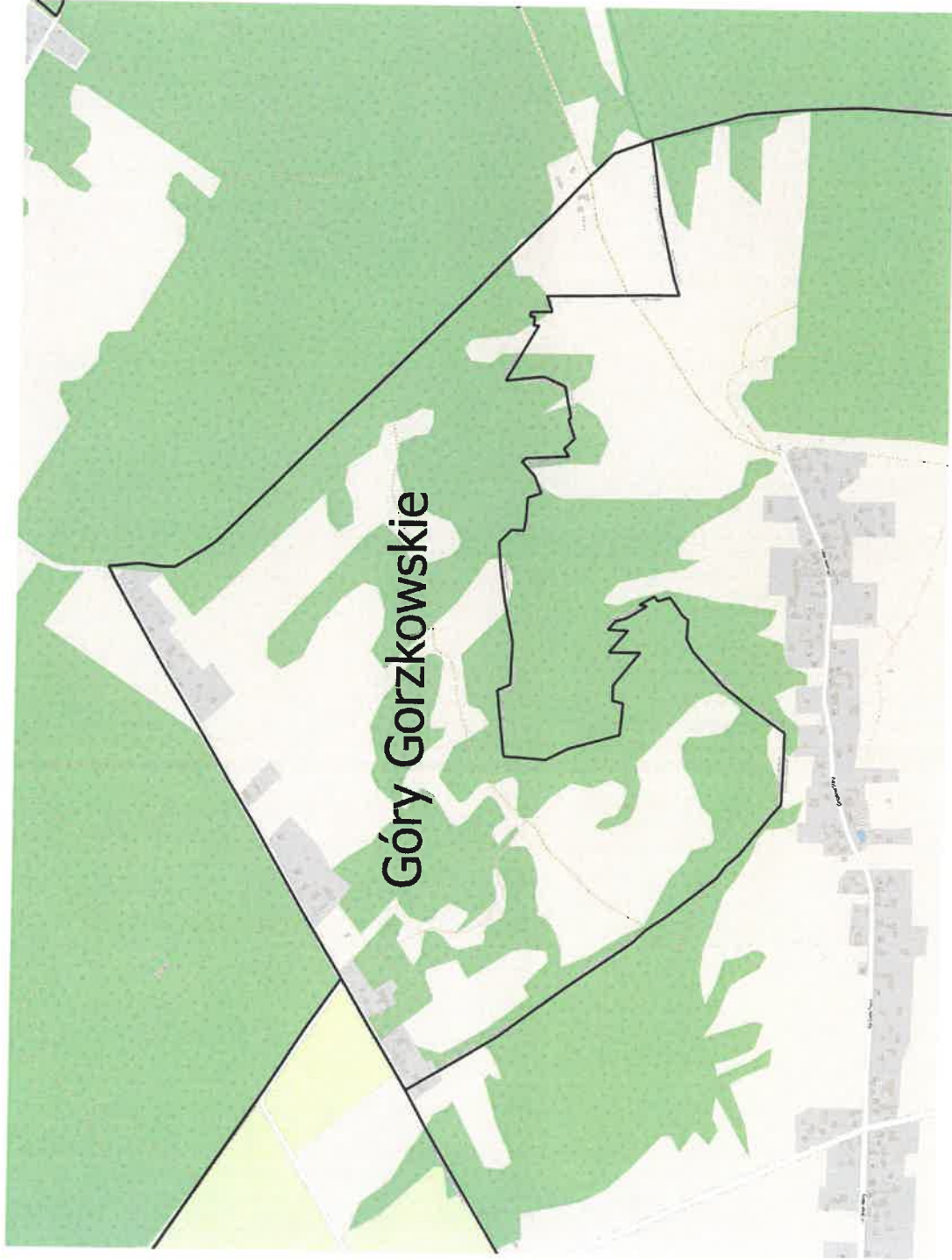
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Góry Gorzkowskie

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Góry Gorzkowskie



## Legenda

— Granica sołectwa

100 0 100 200 300 400 m



## **STATUT SOŁECTWA**

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

§ 1. 1. Sołectwo Hucisko jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania**

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołeckiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawia się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.  
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.  
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.  
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.  
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.  
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.  
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4.**

#### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
  9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
  12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
  13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
  14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
  15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
  16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:**
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

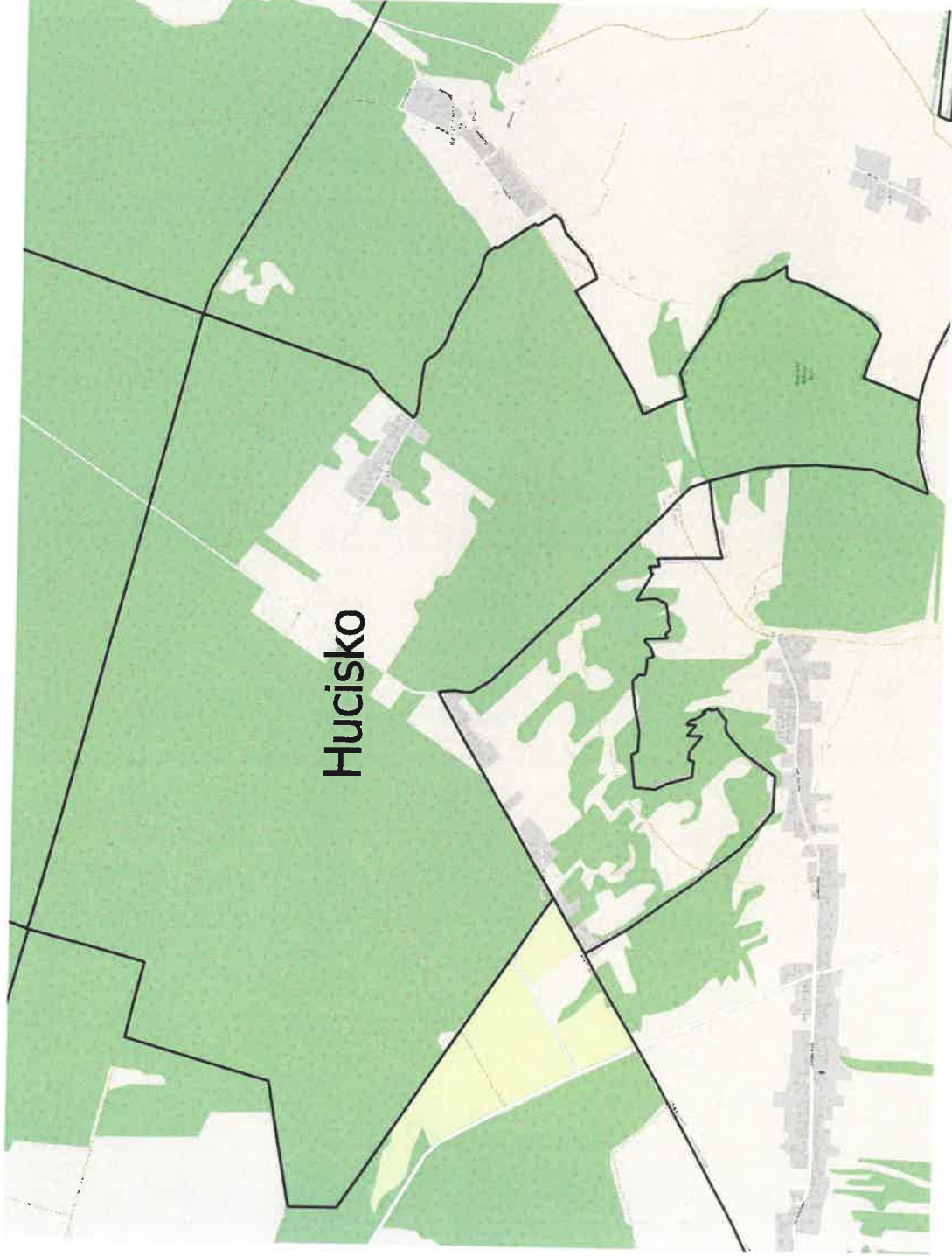
6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

## **Rozdział 9. Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Hucisko

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Hucisko



## Legenda

— Granica sołectwa

250 0 250 500 750 1000 m



## **STATUT SOŁECTWA**

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

§ 1. 1. Sołectwo Janów jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania**

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołectkiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołectkiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.  
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.  
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.  
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.  
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołectkiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.  
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.  
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4.**

#### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.

9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.

10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.

11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.

12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.

14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.

15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

**§ 18.** Protokół Komisji powinien zawierać:

- 1) skład Komisji;
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
- 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

**§ 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) odwołania;
- 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
- 4) śmierci;
- 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

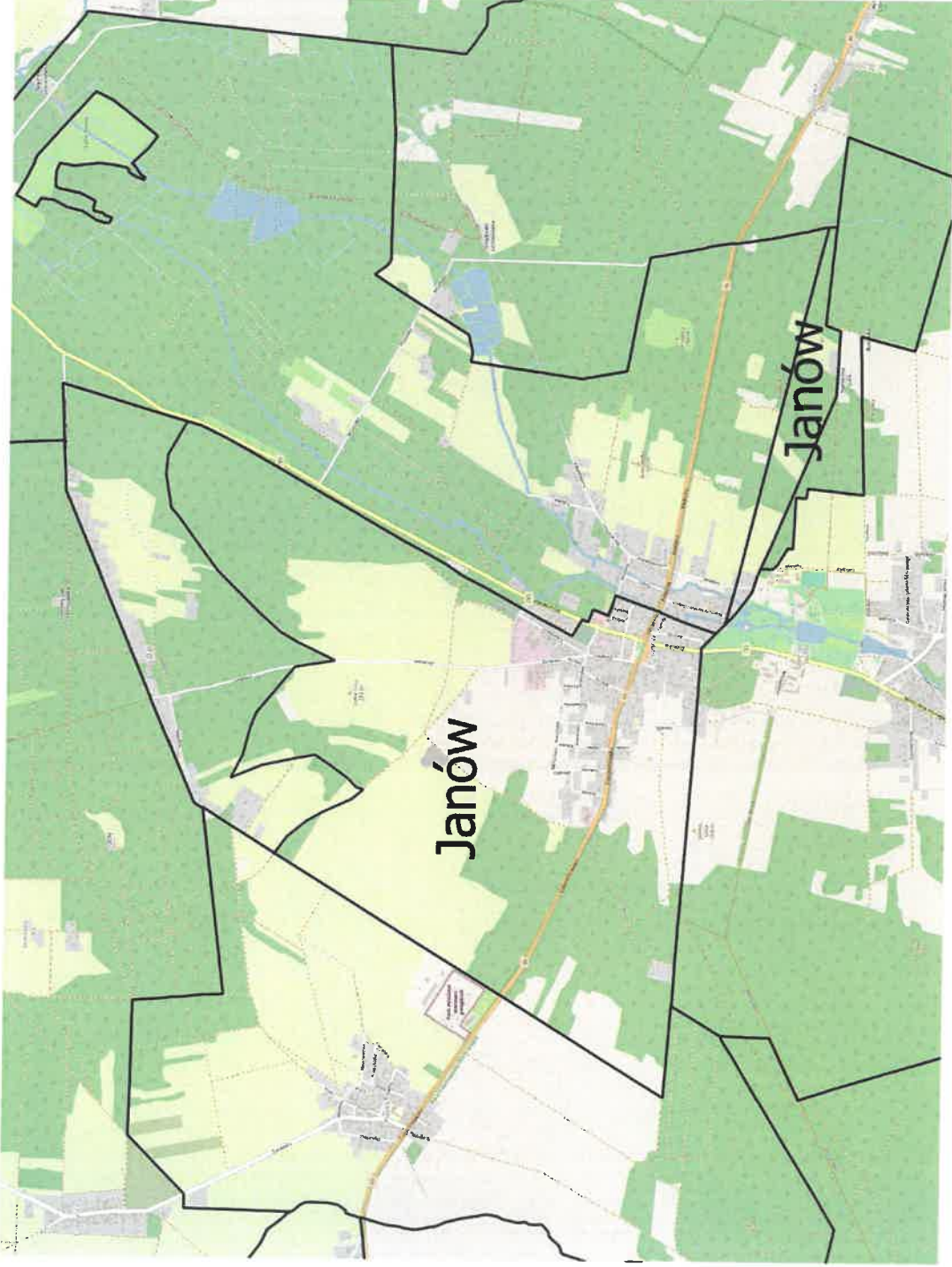
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Janów

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Janów



## Legenda

— Granica sołectwa

500 0 500 1000 1500 2000 m



## **STATUT SOŁECTWA**

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

§ 1. 1. Sołectwo Lgoczanka jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania**

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołeckiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.  
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.  
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.  
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.  
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.  
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.  
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4.**

#### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołeckiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

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

**§ 13.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 14.** 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 15.** W wyborach można głosować tylko osobiście.

**§ 16.** 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

**§ 17.** 1. Liczba członków Rady Sołeckiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołeckiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.

9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.

10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.

11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.

12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.

14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.

15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

**§ 18.** Protokół Komisji powinien zawierać:

- 1) skład Komisji;
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
- 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

**§ 19.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) odwołania;
- 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
- 4) śmierci;
- 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

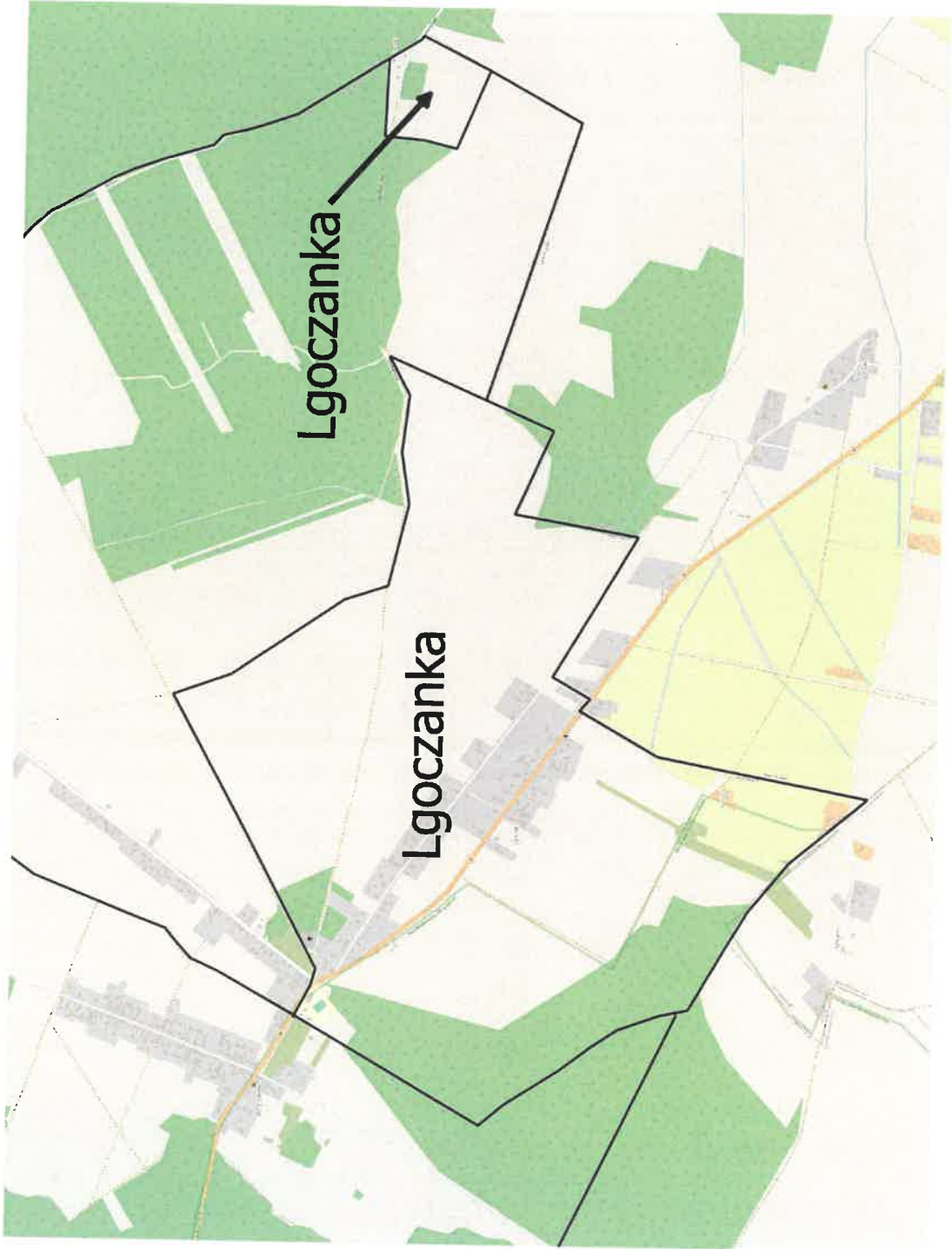
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Lgoczanka

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Lgoczanka



## Legenda

— Granica sołectwa

250 0 250 500 750 1000 m



## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Lipnik jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### Rozdział 2. Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołectkiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołectkiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.  
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.  
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.  
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.  
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołectkiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.  
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.  
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

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

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołeckiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołeckiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

**§ 18.** Protokół Komisji powinien zawierać:

- 1) skład Komisji;
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
- 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

**§ 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

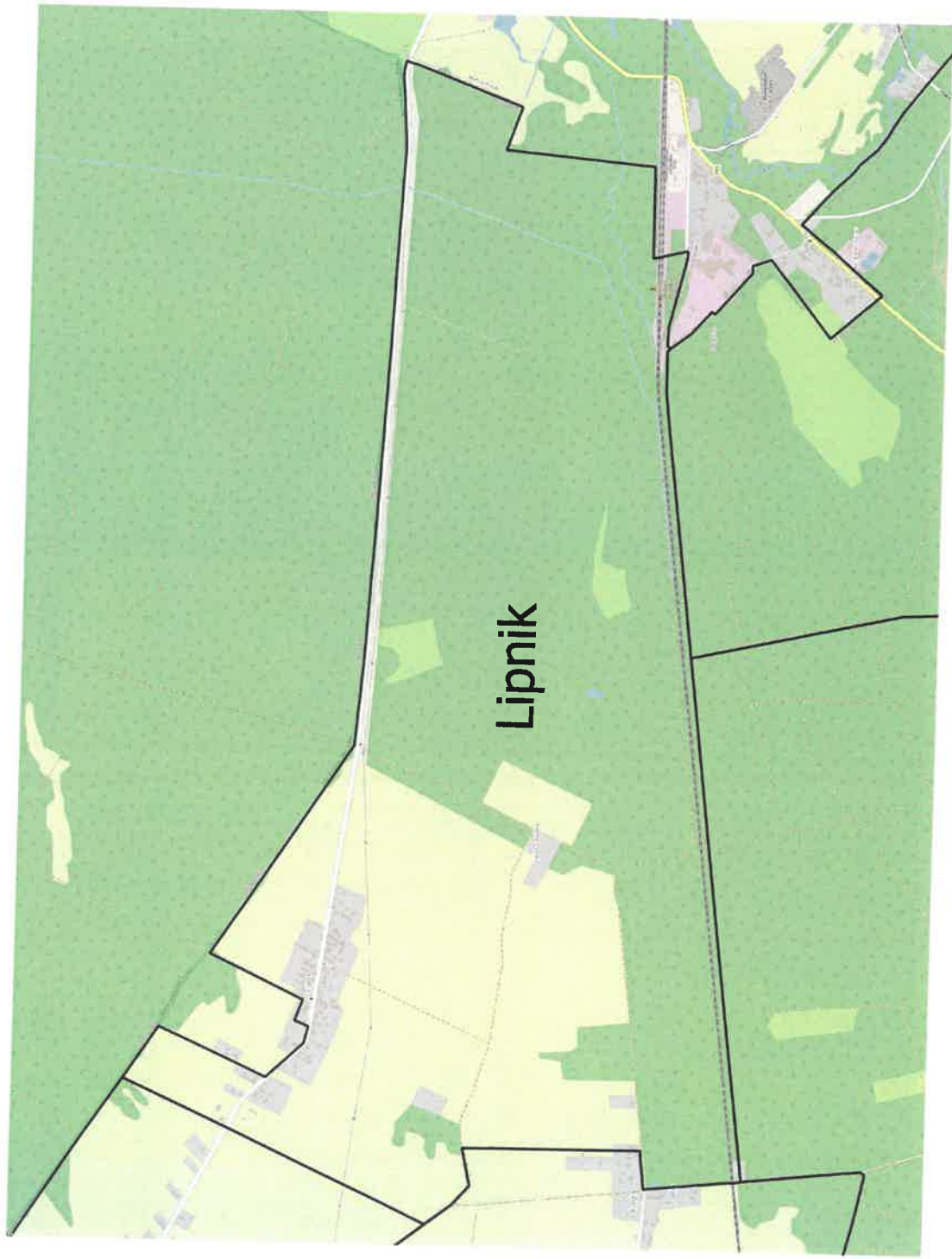
# Mapa Sołectwa Lipnik

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Lipnik



## Legenda

— Granica sołectwa



## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Lusławice jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### Rozdział 2. Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3.** **Zebranie Wiejskie**

§ 4. 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:

- 1) Radę Gminy,
- 2) Wójta Gminy,
- 3) większość członków Rady Sołeckiej,
- 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.

4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.

7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.

§ 5. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

§ 6. 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

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

3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.

5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.

6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość i datę zebrania;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) porządek zebrania;
- 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

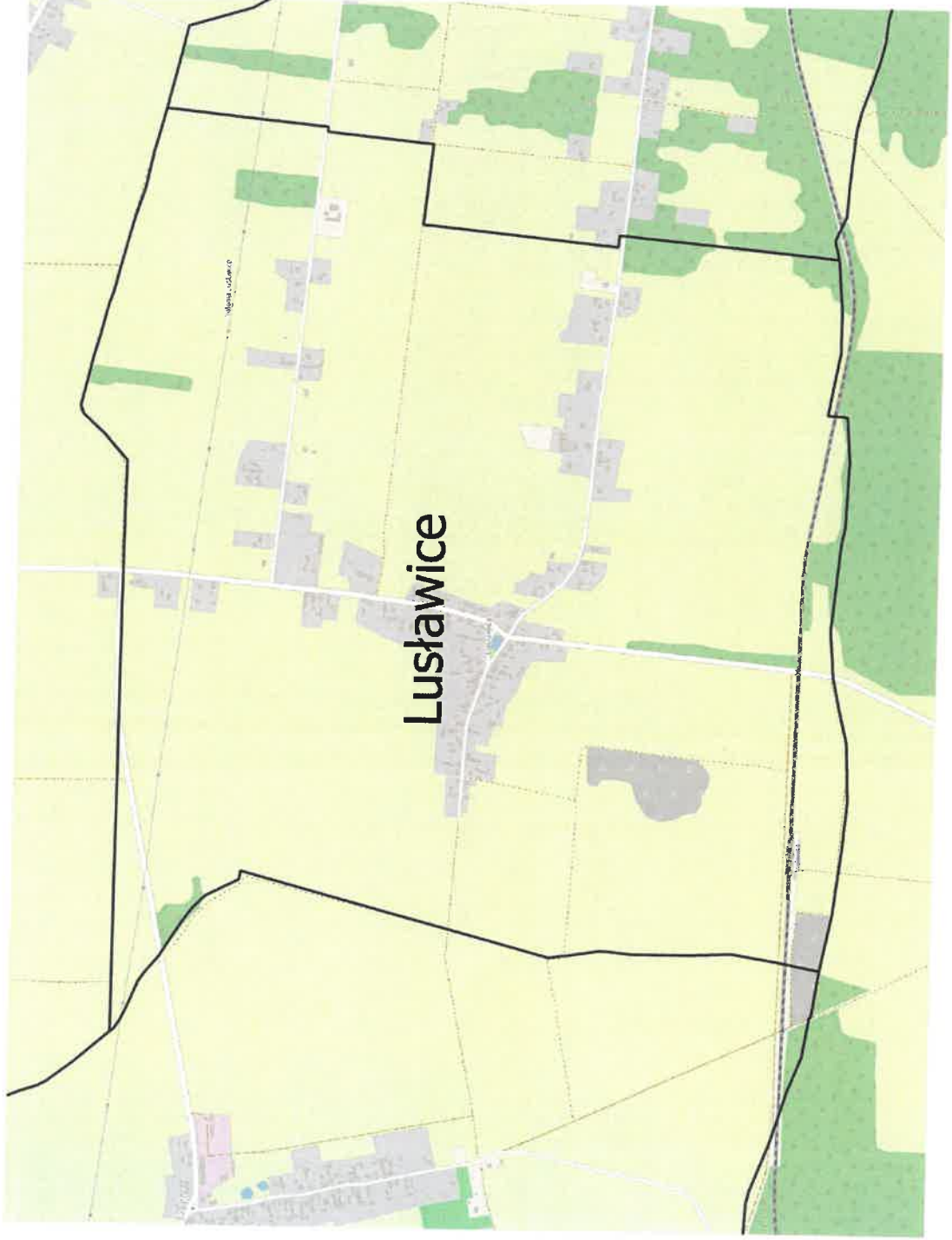
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Lusławice

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Lusławice



## Legenda

— Granica sołectwa



## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Sołectwo Okrąglik jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
  - 2) statutu Gminy Janów;
  - 3) niniejszego statutu;
  - 4) innych ustaw.

### Rozdział 2. Organizacja i zakres działania

- § 2. 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie - organ uchwałodawczy;
  - 2) Sołtys - organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.
4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.
- § 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:
- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
  - 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
  - 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
  - 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.
2. Zadania określone w ust.1 Sołectwo realizuje poprzez:
- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
  - 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
  - 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.
3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:
- 1) podejmowania uchwał;
  - 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
  - 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
  - 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3.** **Zebranie Wiejskie**

- § 4. 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołeckiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6. 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

**§ 7.** 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

**§ 8.** Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

**§ 9.** 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

**§ 10.** Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

**§ 11.** Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

**§ 12.** 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

- § 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
- § 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.
2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.
3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
- § 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.
- § 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.
2. Do zadań Komisji należy:
- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.
- § 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.
2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.
3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.
4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.
5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.
7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

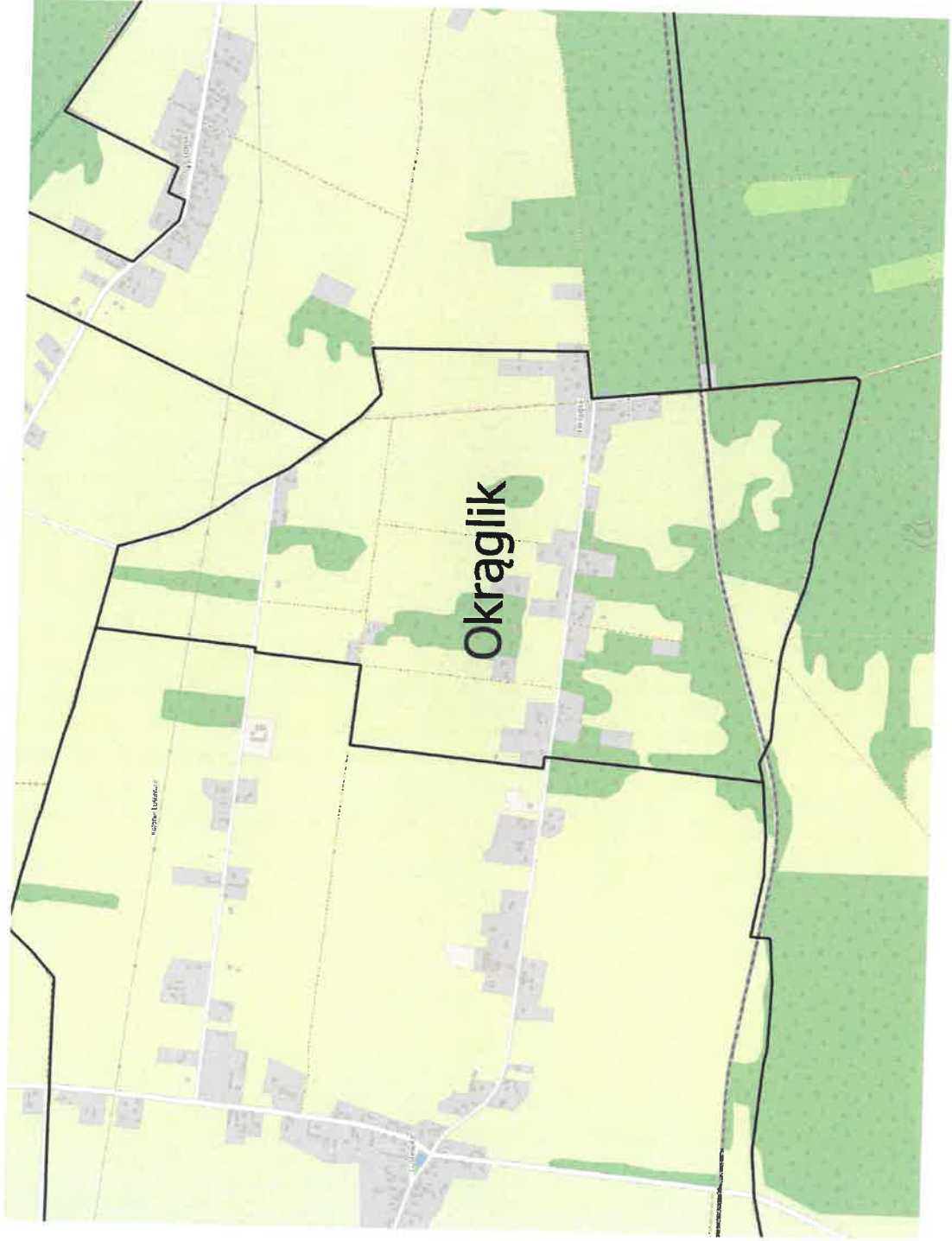
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Okraglik

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Okraglik



## Legenda

— Granica sołectwa



## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Sołectwo Pabianice jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
  - 2) statutu Gminy Janów;
  - 3) niniejszego statutu;
  - 4) innych ustaw.

### Rozdział 2. Organizacja i zakres działania

- § 2. 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie - organ uchwałodawczy;
  - 2) Sołtys - organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.
4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.
- § 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:
- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
  - 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
  - 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
  - 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.
2. Zadania określone w ust.1 Sołectwo realizuje poprzez:
- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
  - 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
  - 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.
3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:
- 1) podejmowania uchwał;
  - 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
  - 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
  - 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołeckiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

**§ 13.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 14.** 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 15.** W wyborach można głosować tylko osobiście.

**§ 16.** 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

**§ 17.** 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
  9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
  12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
  13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
  14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
  15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
  16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

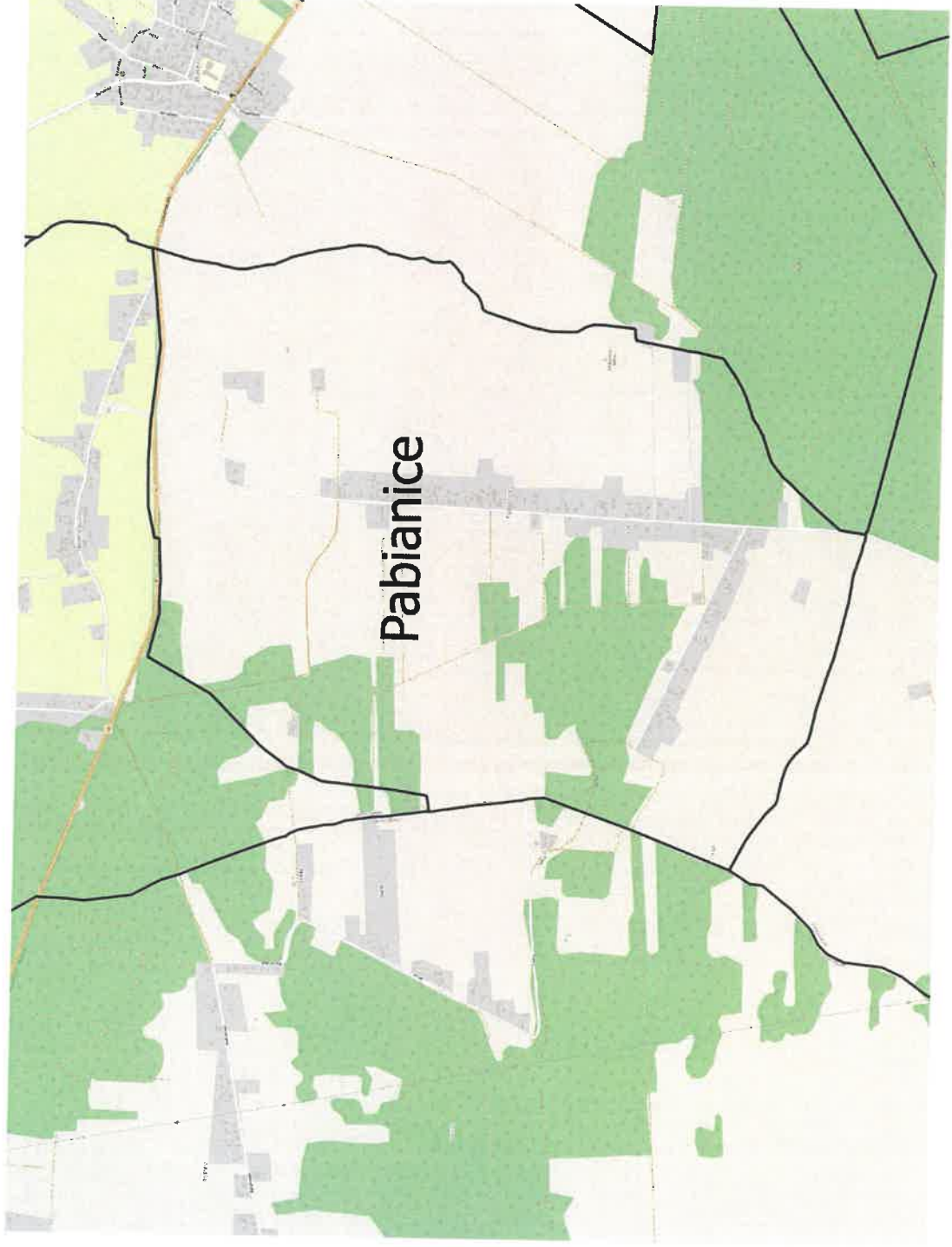
6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

## **Rozdział 9.** **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Pabianice

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Pabianice



## Legenda

— Granica sołectwa

250 0 250 500 750 1000 m



## **STATUT SOŁECTWA**

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

§ 1. 1. Sołectwo Piasek jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania**

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### Rozdział 3. Zebranie Wiejskie

- § 4. 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołeckiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6. 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4.**

#### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

**§ 13.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 14.** 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 15.** W wyborach można głosować tylko osobiście.

**§ 16.** 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

**§ 17.** 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 18. Protokół Komisji powinien zawierać:

- 1) skład Komisji;
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
- 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

§ 19. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) odwołania;
- 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
- 4) śmierci;
- 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

- 1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;
- 3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

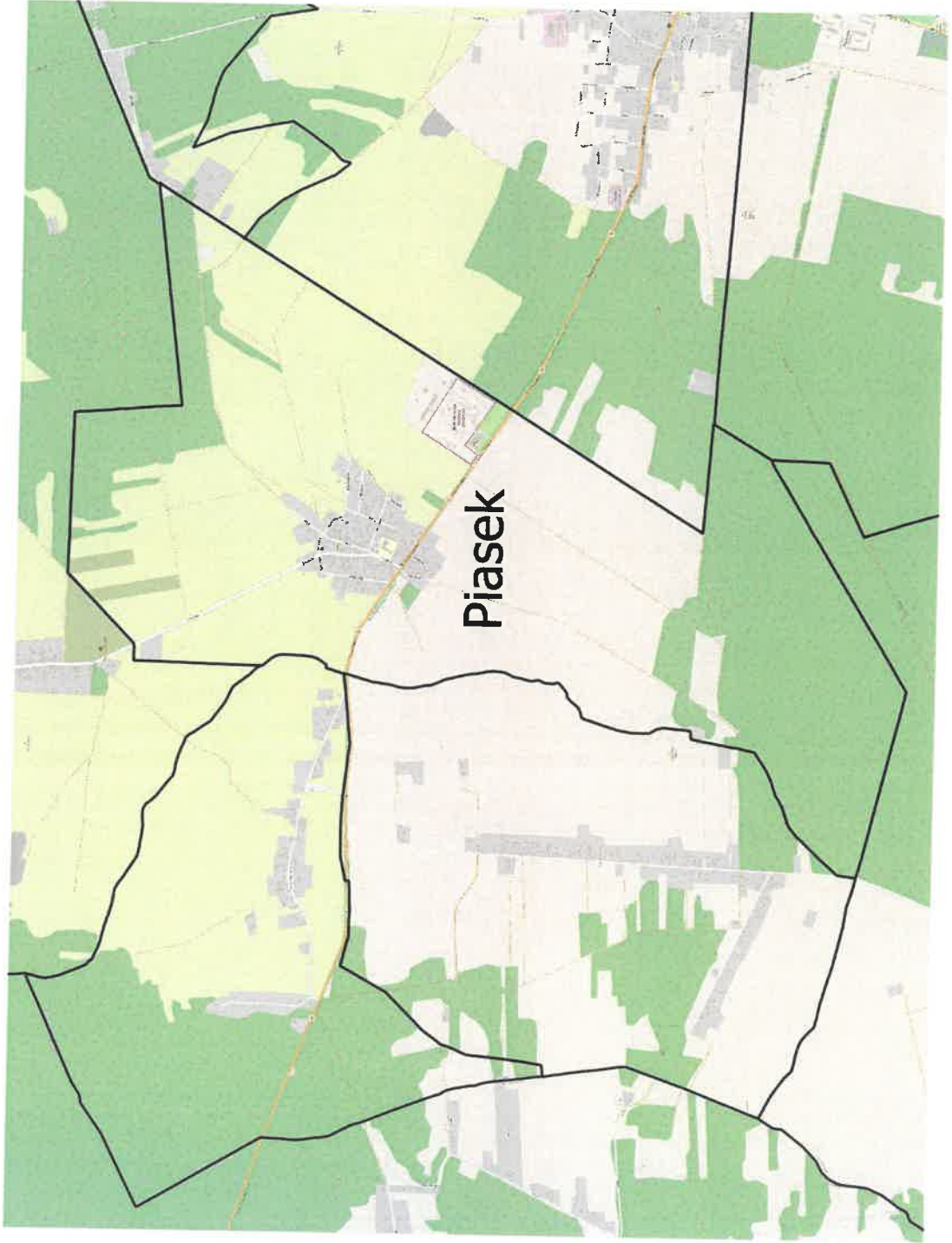
6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

## **Rozdział 9.** **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Piasek

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Piasek



## Legenda

— Granica sołectwa



## **STATUT SOŁECTWA**

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

- § 1. 1. Sołectwo Ponik jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
  - 2) statutu Gminy Janów;
  - 3) niniejszego statutu;
  - 4) innych ustaw.

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania**

- § 2. 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie - organ uchwałodawczy;
  - 2) Sołtys - organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.
4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.
- § 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:
- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
  - 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
  - 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
  - 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.
2. Zadania określone w ust.1 Sołectwo realizuje poprzez:
- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
  - 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
  - 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.
3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:
- 1) podejmowania uchwał;
  - 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
  - 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
  - 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4. 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołeckiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6. 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

**§ 13.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 14.** 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 15.** W wyborach można głosować tylko osobiście.

**§ 16.** 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

**§ 17.** 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
  9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
  12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
  13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
  14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
  15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
  16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:**
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

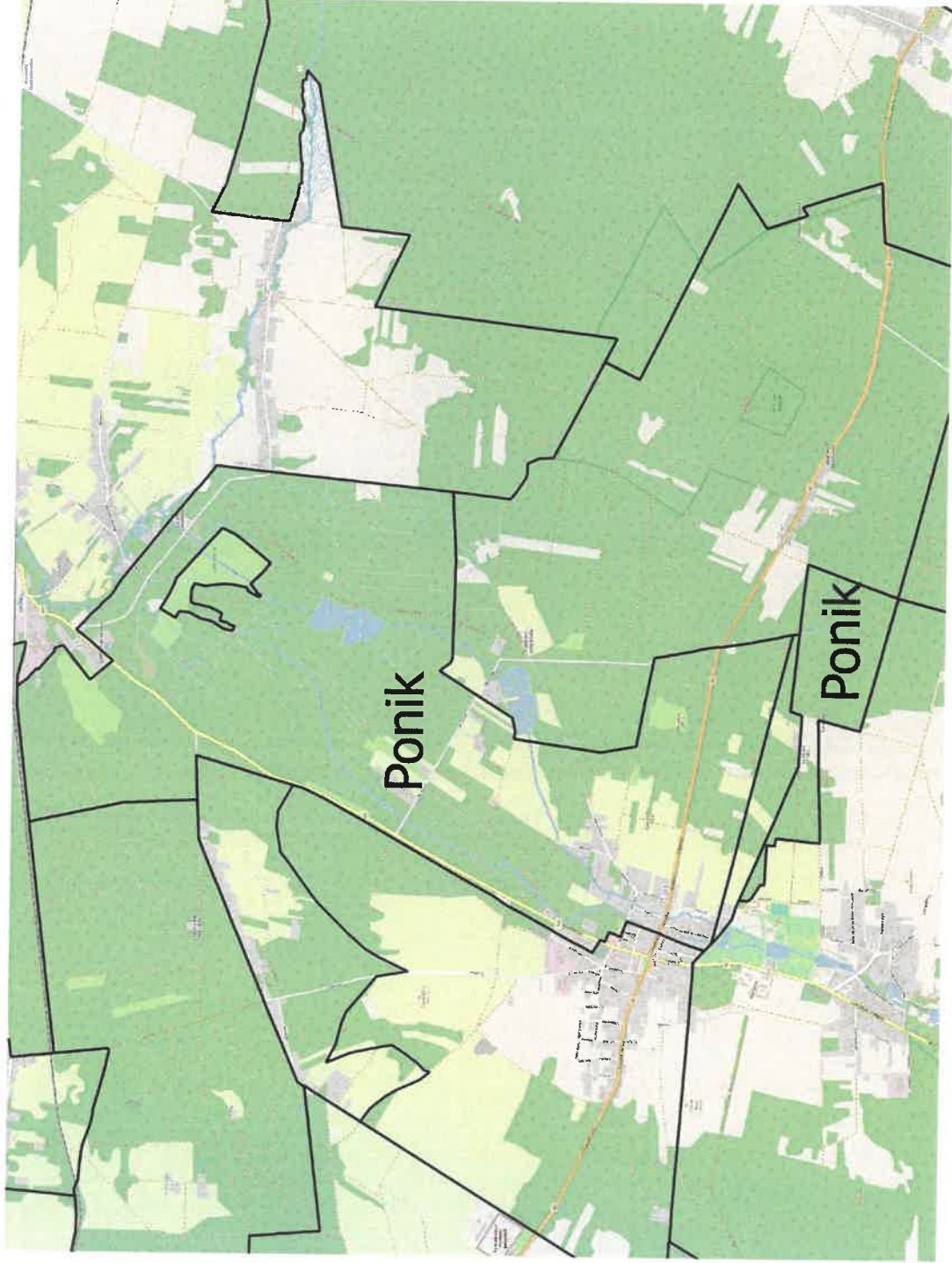
6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

## **Rozdział 9. Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Ponik

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Ponik



## Legenda

— Granica sołectwa

750 0 750 1500 2250 3000 m



## **STATUT SOŁECTWA**

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

- § 1. 1. Sołectwo Siedlec jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
  - 2) statutu Gminy Janów;
  - 3) niniejszego statutu;
  - 4) innych ustaw.

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania**

- § 2. 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie - organ uchwałodawczy;
  - 2) Sołtys - organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.
4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.
- § 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:
- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
  - 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
  - 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
  - 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.
2. Zadania określone w ust.1 Sołectwo realizuje poprzez:
- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
  - 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
  - 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.
3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:
- 1) podejmowania uchwał;
  - 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
  - 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
  - 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołeckiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.  
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.  
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.  
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.  
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.  
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.  
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4.**

#### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

**§ 13.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 14.** 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 15.** W wyborach można głosować tylko osobiście.

**§ 16.** 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

**§ 17.** 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.



8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
  9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
  12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
  13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
  14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
  15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
  16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

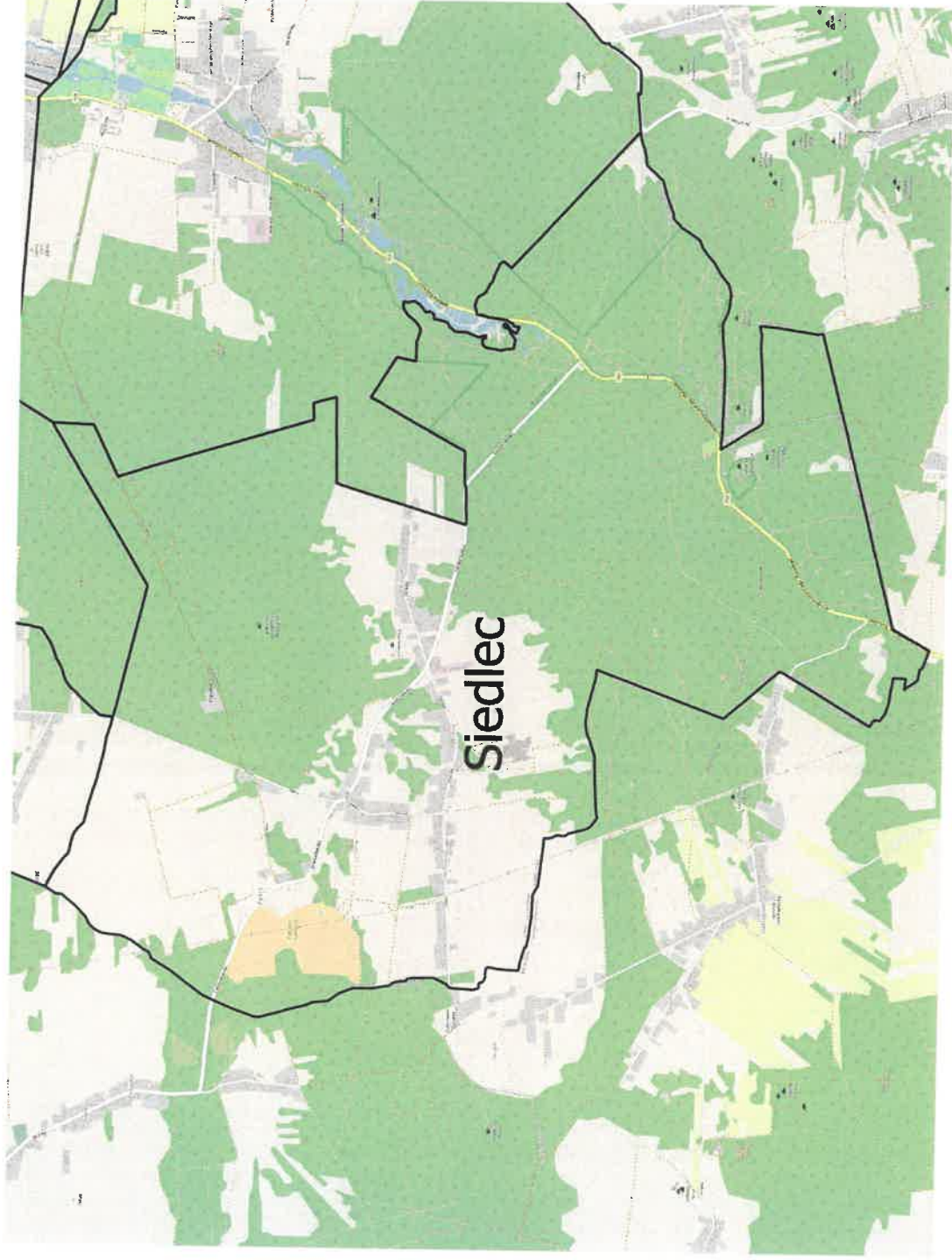
6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

## **Rozdział 9. Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Siedlec

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Siedlec



## Legenda

— Granica sołectwa



## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Skowronów jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### Rozdział 2. Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

§ 4. 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:

- 1) Radę Gminy,
- 2) Wójta Gminy,
- 3) większość członków Rady Sołeckiej,
- 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.

4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.

7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.

§ 5. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.

§ 6. 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

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

3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.

5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.

6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość i datę zebrania;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) porządek zebrania;
- 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

**§ 13.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 14.** 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 15.** W wyborach można głosować tylko osobiście.

**§ 16.** 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

**§ 17.** 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

**§ 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**

- 1) skład Komisji;
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
- 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

**§ 19. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:**

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) odwołania;
- 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
- 4) śmierci;
- 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

- 1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;
- 3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

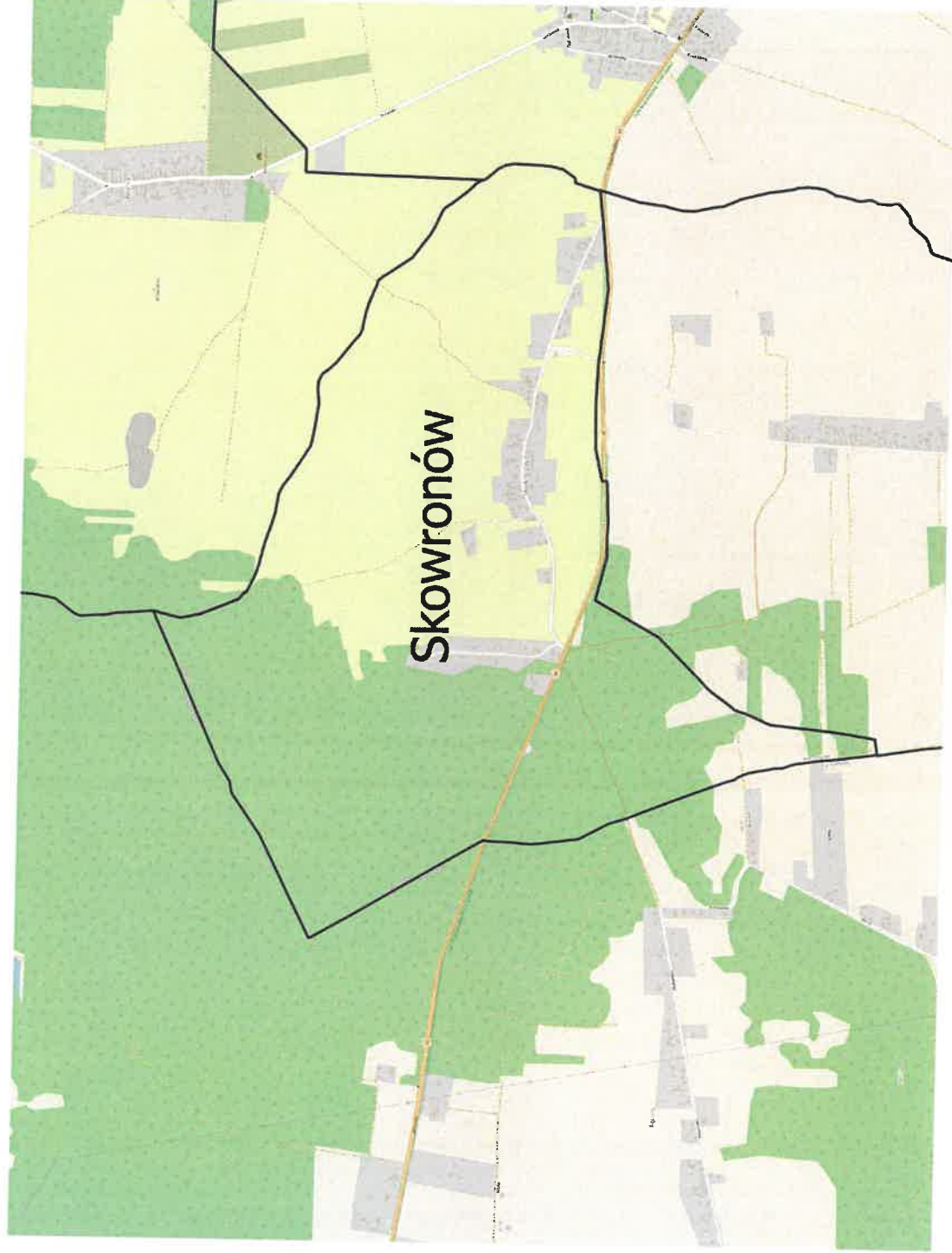
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Skowronów

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Skowronów



## Legenda

— Granica sołectwa

250 0 250 500 750 1000 m



## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Sołectwo Sokole Pole jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
  - 2) statutu Gminy Janów;
  - 3) niniejszego statutu;
  - 4) innych ustaw.

### Rozdział 2. Organizacja i zakres działania

- § 2. 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie - organ uchwałodawczy;
  - 2) Sołtys - organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.
4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.
- § 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:
- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
  - 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
  - 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
  - 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.
2. Zadania określone w ust.1 Sołectwo realizuje poprzez:
- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
  - 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
  - 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.
3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:
- 1) podejmowania uchwał;
  - 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
  - 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
  - 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołeckiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.  
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.  
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.  
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.  
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.  
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.  
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
  9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
  11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
  12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
  13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
  14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
  15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
  16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18.** Protokół Komisji powinien zawierać:
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołeczka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Sokole Pole

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Sokole Pole



## Legenda

— Granica sołectwa



## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Sołectwo Śmiertny Dąb jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
  - 2) statutu Gminy Janów;
  - 3) niniejszego statutu;
  - 4) innych ustaw.

### Rozdział 2. Organizacja i zakres działania

- § 2. 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie - organ uchwałodawczy;
  - 2) Sołtys - organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.
4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.
- § 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:
- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
  - 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
  - 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
  - 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.
2. Zadania określone w ust.1 Sołectwo realizuje poprzez:
- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
  - 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
  - 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.
3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:
- 1) podejmowania uchwał;
  - 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
  - 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
  - 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołeckiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.  
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.  
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.  
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.  
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.  
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.  
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

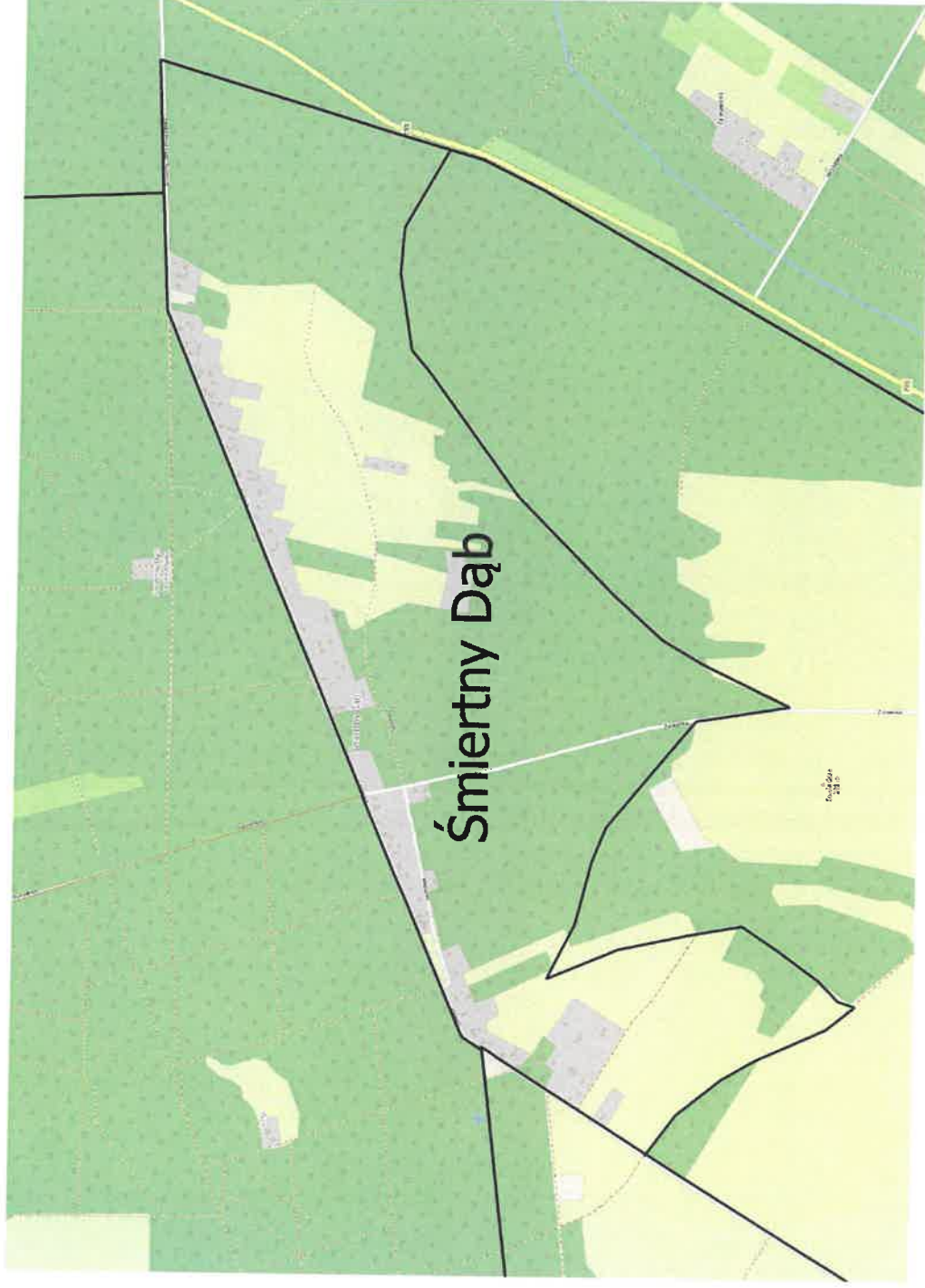
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Śmiertny Dąb

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Śmiertny Dąb



## Legenda

— Granica sołectwa



## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Sołectwo Teodorów jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
  - 2) statutu Gminy Janów;
  - 3) niniejszego statutu;
  - 4) innych ustaw.

### Rozdział 2. Organizacja i zakres działania

- § 2. 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie - organ uchwałodawczy;
  - 2) Sołtys - organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.
4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.
- § 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:
- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
  - 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
  - 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
  - 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.
2. Zadania określone w ust.1 Sołectwo realizuje poprzez:
- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
  - 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
  - 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.
3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:
- 1) podejmowania uchwał;
  - 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
  - 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
  - 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołectkiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołectkiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.  
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.  
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.  
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.  
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołectkiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.  
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.  
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

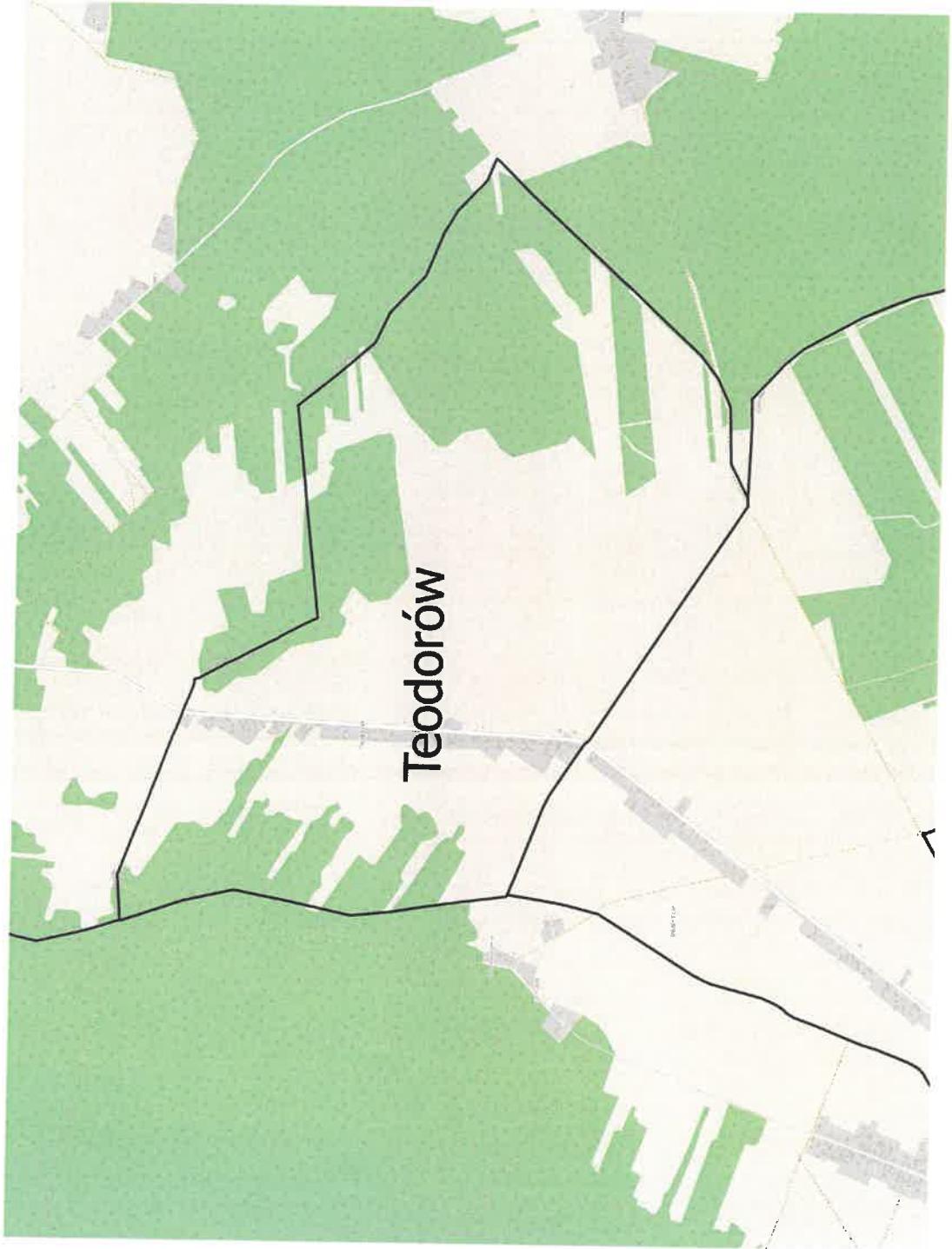
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Teodorów

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Teodorów



## Legenda

— Granica sołectwa

250 0 250 500 750 1000 m



## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Sołectwo Zagórze jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
  - 2) statutu Gminy Janów;
  - 3) niniejszego statutu;
  - 4) innych ustaw.

### Rozdział 2. Organizacja i zakres działania

- § 2. 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie - organ uchwałodawczy;
  - 2) Sołtys - organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.
4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.
- § 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:
- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
  - 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
  - 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
  - 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.
2. Zadania określone w ust.1 Sołectwo realizuje poprzez:
- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
  - 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
  - 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.
3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:
- 1) podejmowania uchwał;
  - 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
  - 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
  - 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.  
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołeckiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołeckiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.  
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.  
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.  
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.  
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołeckiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.  
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.  
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

**§ 13.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§ 14.** 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 15.** W wyborach można głosować tylko osobiście.

**§ 16.** 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

**§ 17.** 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

**§ 18.** Protokół Komisji powinien zawierać:

- 1) skład Komisji;
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
- 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
- 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

**§ 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

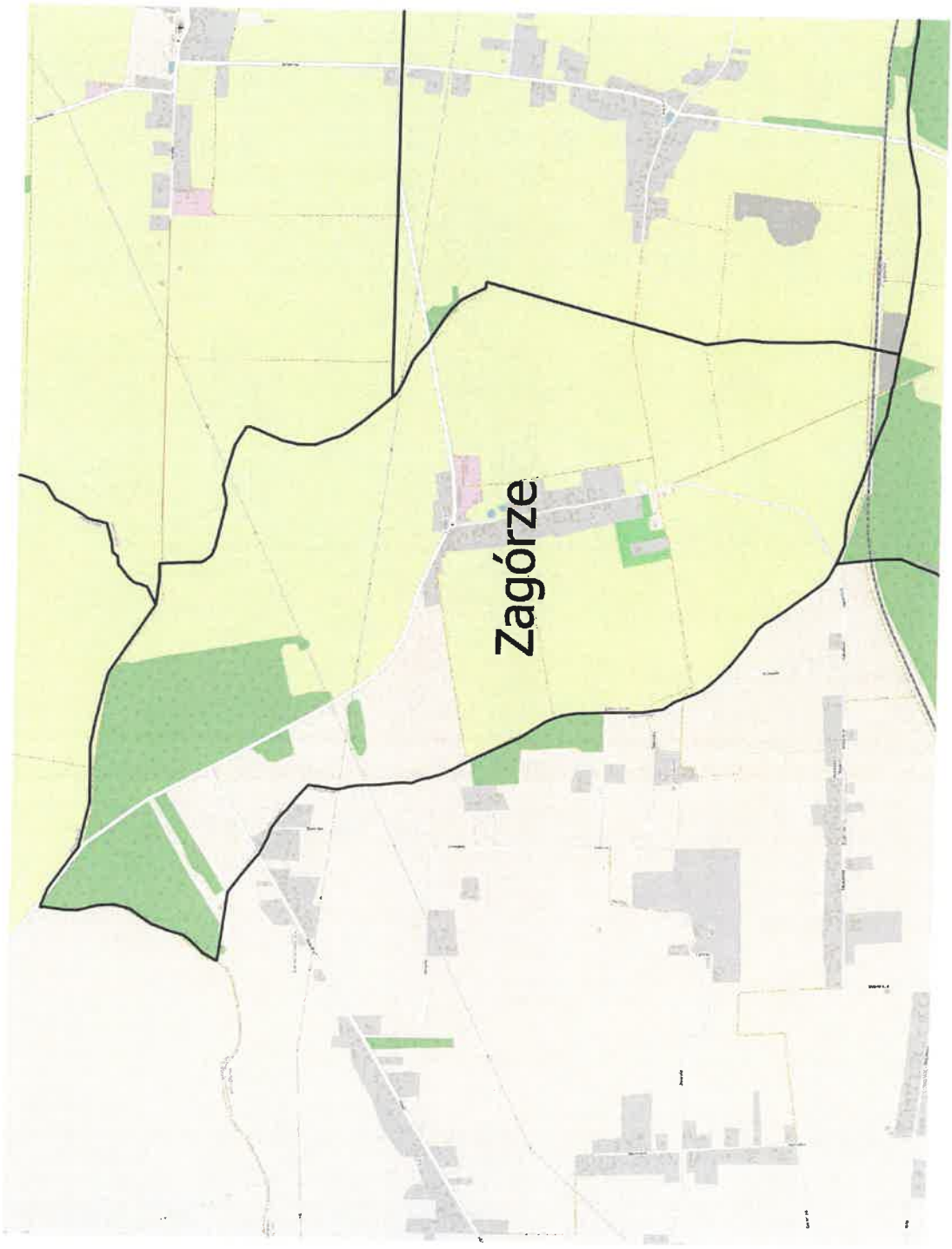
# Mapa Sołectwa Zagórze

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Zagórze



## Legenda

— Granica sołectwa



## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Złoty Potok jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### Rozdział 2. Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Wiejskie**

- § 4.** 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołectkiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołectkiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5.** W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołectkiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18. Protokół Komisji powinien zawierać:**
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19. 1.** Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

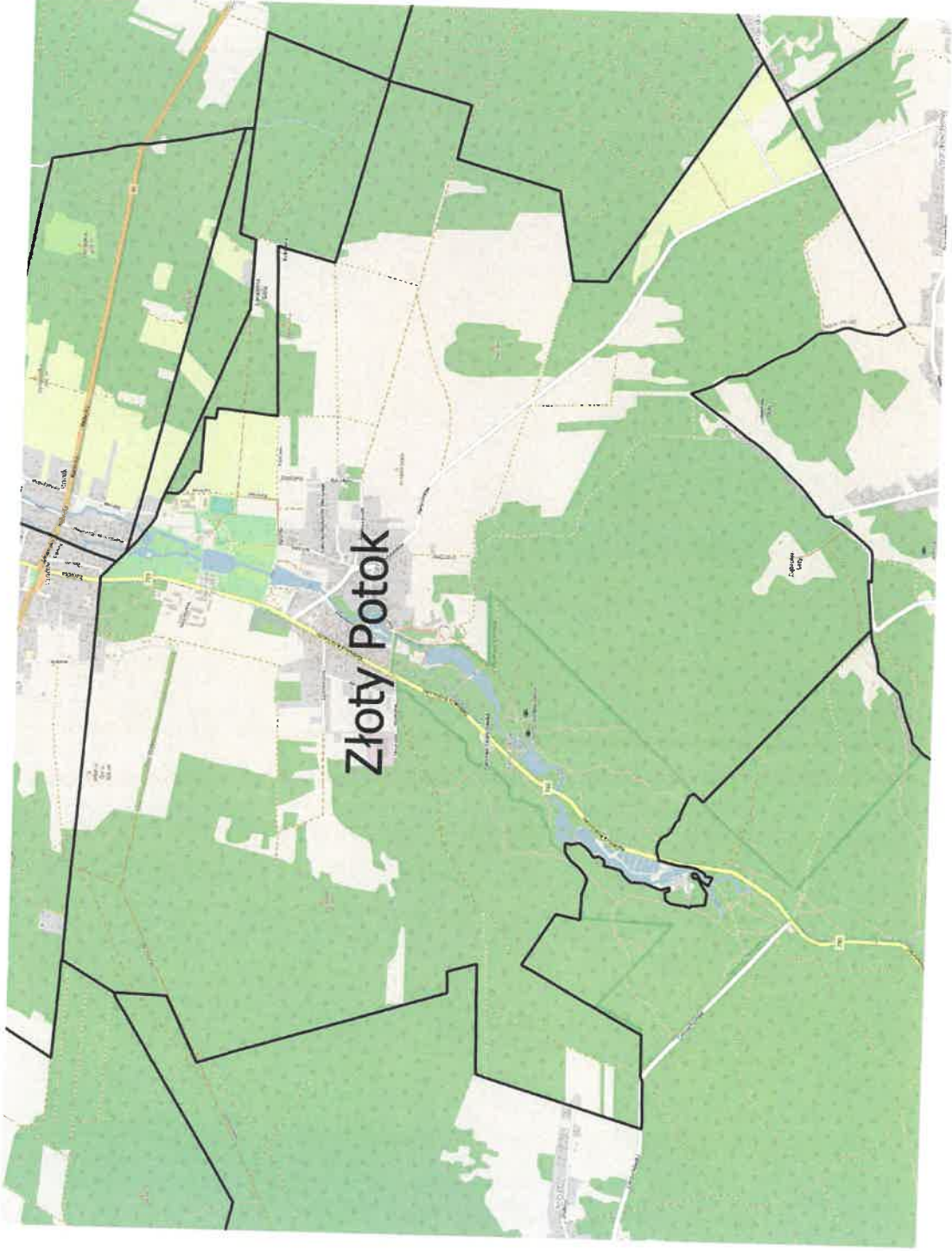
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

# Mapa Sołectwa Złoty Potok

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Złoty Potok



## Legenda

— Granica sołectwa



## **STATUT SOŁECTWA**

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

§ 1. 1. Sołectwo Żuraw jest jednostką pomocniczą Gminy Janów, obejmującą obszar, którego granice określa mapa sołectwa, stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Janów;
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych ustaw.

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania**

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z od 3 do 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy i kończy się z dniem dokonania nowych wyborów w sołectwie.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza się nie później niż 6 miesięcy od wyborów nowej Rady Gminy.

§ 3. 1. Do zadań sołectwa należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa, a w tym zakresie:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców;
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 3) inicjowanie zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa mieszkańców;
- 4) troska o mienie przekazane Sołectwu;
- 5) bieżące korzystanie i zarządzanie mieniem komunalnym powierzonym Sołectwu.

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

- 1) współpracę z Radą Gminy, radnymi, Wójtem, urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy Janów;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sołectwie i na rzecz sołectwa;
- 3) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestniczenia w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianiu organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszaniu wniosków organom Gminy.

### Rozdział 3. Zebranie Wiejskie

- § 4. 1. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa.
2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony Sołtysowi przez:
- 1) Radę Gminy,
  - 2) Wójta Gminy,
  - 3) większość członków Rady Sołectkiej,
  - 4) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku, przy czym nie później niż do 30 września musi odbyć się Zebranie Wiejskie, na którym rozpatruje się plan przedsięwzięć wraz z planem finansowym funduszu sołectkiego na kolejny rok kalendarzowy.
4. O zebraniu wiejskim Sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
6. Zebranie jest prawomocne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo powiadomieni oraz przy obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na zebraniu wymagana dla jego prawomocności większość, to wówczas Zebranie Wiejskie odbywa się w II terminie po upływie 15 minut, którego ważność nie jest zależna od ilości zebranych.
- § 5. W przypadku nie zwołania przez Sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób wymienionych w § 4 ust. 2, Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania oraz zasadniczy przedmiot proponowanego porządku obrad.
- § 6. 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. Przewodniczący Zebrania czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku Zebrania Wiejskiego.
3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania wiejskiego podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.
4. Porządek obrad ustala Sołtys lub Wójt.
5. Projekt porządku obrad może być uzupełniony w dniu zebrania, na wniosek osoby uczestniczącej w zebraniu wiejskim. Nie dotyczy to wniosków o podział funduszu sołectkiego, które winny być złożone co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem zebrania wiejskiego.
6. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
7. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
- 1) miejscowość i datę zebrania;
  - 2) stwierdzenie ważności zebrania;
  - 3) porządek zebrania;
  - 4) przebieg zebrania, treść wystąpień albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków;
  - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

8. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad zebrania wiejskiego.

9. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 7 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

§ 7. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Każdemu członkowi zebrania wiejskiego przysługuje jeden głos. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§ 8. Do właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 2) występowanie do Wójta z propozycjami zadań mających na celu rozwój sołectwa;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) współuczestnictwo w konsultacjach, w sprawach dotyczących gminy i sołectwa, organizowanych przez organy Gminy;
- 5) podejmowanie innych uchwał w sprawach dotyczących sołectwa.

#### **Rozdział 4. Sołtys i Rada Sołecka**

§ 9. 1. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§ 10. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz;
- 4) uczestniczenie w naradach sołtysów;
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) rozplakatowanie ogłoszeń, zawiadomień i informacji przekazanych przez wójta i Radę Gminy;
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Sołectwa;
- 8) współpraca z organami gminy przy realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości w Sołectwie;
- 9) współpraca z organami gminy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

§ 11. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

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

7. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w szczególności podczas realizacji jego obowiązków obejmujących:

- 1) przygotowanie oraz obsługa Zebrań Wiejskich;

- 2) opracowanie projektów uchwał Sołectwa oraz w szczególności opracowanie projektu przeznaczenia środków funduszu sołectkiego oraz projektu rozdysonowania środków budżetowych przekazanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Członków Rady Sołectkiej**

§ 13. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej wybierani są przez Zebranie Wyborcze w głosowaniu bezpośrednim, w sposób tajny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej może każdy stały mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 14. 1. Zebranie Wyborcze do wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wyborczego oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania, a także przedkłada propozycję porządku obrad.

2. Wydatki związane z organizacją, przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów Sołtysa pokrywane są z budżetu Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wyborczego, Wójt Gminy podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 15. W wyborach można głosować tylko osobiście.

§ 16. 1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3-ech osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów, ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania Wyborczego.

§ 17. 1. Liczba członków Rady Sołectkiej zostaje ustalona przez Zebranie Wyborcze z uwzględnieniem § 2, ust. 2 niniejszego statutu.

2. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Zebraniu Wyborczemu, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyborów Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Członków Rady Sołectkiej.

4. Uprawnieni uczestnicy zebrania głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Sołectwa.

5. Na karcie do głosowania na Sołtysa Komisja wpisuje imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów w kolejności alfabetycznej, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

6. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok nazwiska wybranego kandydata na Sołtysa. W przypadku jednego kandydata znak X stawia się w kratce TAK – popierając go lub w kratce NIE – nie udzielając poparcia.

7. Za głos nieważny uważa się taki, w którym postawiono znak X przy więcej niż jednym kandydacie lub w ogóle nie zaznaczono żadnego wyboru.

8. Za wybranego uważa się takiego kandydata, który uzyskał większość głosów.
9. Jeżeli przy wyborze Sołtysa, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą największą liczbę głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
10. Jeżeli przy wyborze Sołtysa bierze udział jeden kandydat, który nie uzyska większości głosów, głosowanie powtarza się. W przypadku braku rozstrzygnięcia po kolejnej turze głosowania, Przewodniczący zebrania kończy zebranie. Ponowne wybory Sołtysa odbywają się na kolejnym Zebraniu Wyborczym zwołanym zgodnie z trybem określonym w niniejszym statucie.
11. Postanowienie ustępu 8 i 9 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio do wyboru członków Rady Sołeckiej.
12. Na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej, Komisja wpisuje w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska wszystkich oficjalnie zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
13. Głosowanie przeprowadza się poprzez postawienie znaku X obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków ma liczyć Rada Sołecka.
14. Za głos nieważny uważa się taki, w którym obok nazwisk kandydatów postawiono znak X w liczbie większej niż ustalona wielkość Rady Sołeckiej lub nie zaznaczono żadnego wyboru.
15. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
16. Jeżeli przy wyborze członków Rady Sołeckiej, dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.
- § 18.** Protokół Komisji powinien zawierać:
- 1) skład Komisji;
  - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów zgłoszonych oraz informację o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych, ilość głosów oddanych na każdego kandydata;
  - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru;
  - 6) podpisy Komisji.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Członków Rady Sołeckiej oraz wybory uzupełniające**

- § 19.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) odwołania;
  - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych;
  - 4) śmierci;
  - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5.



3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Wójt zarządza wybory uzupełniające na zasadach określonych w Rozdziale 5, jeśli liczba jej członków spadła poniżej 3.

§ 20. 1. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie do 2 miesięcy od wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 21. Sołtys i członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu nie pełnienia obowiązków Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przez okres trzech kolejnych miesięcy.

§ 22. 1. Uzasadniony wniosek w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej kierowany jest do Wójta.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i być podpisany przez co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

3. Do odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stosuje się procedurę przewidzianą w Rozdziale 5.

4. Na karcie do głosowania w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zamieszcza się pytanie: „Czy jest Pan/Pani za odwołaniem (imię, nazwisko) Sołtysa/członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji?” oraz kratki z odpowiedziami „TAK” i „NIE”.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK” lub „NIE”.

6. Postawienie znaku „X” w kratkach przy obu opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu. Wszelkie zapiski nie wpływają na ważność głosu.

7. Po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania i podaje je do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Gospodarka mieniem komunalnym**

§ 23. 1. Wójt przekazuje Sołectwu do zarządzania i korzystania mienie komunalne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Sołectwo dysponuje mieniem komunalnym:

1) w ramach działań statutowych przez siebie podejmowanych na rzecz mieszkańców Sołectwa;

2) z należytą dbałością i troską o dobro wspólne mieszkańców Sołectwa;

3) zgodnie z przepisami prawa.

§ 24. 1. Za stan i wykorzystanie przekazanego mienia odpowiada Sołtys. Sołtys niezwłocznie informuje Wójta o stwierdzonych brakach lub uszkodzeniach w przekazanym mieniu.

2. Sołtys jest zobowiązany do corocznego przeprowadzenia kontroli stanu ilościowo-rzeczowego składników oraz poinformowania Wójta o wynikach tej kontroli, nie później niż do 30 września.

3. O sposobie wykorzystania przekazanego mienia decyduje Sołtys, po uzgodnieniu z Wójtem.

4. Dochód z mienia przekazanego Sołectwu stanowi dochód Gminy Janów.

## **Rozdział 8.**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością organów Sołectwa**

§ 25. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawują Wójt i Rada Gminy.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 26. 1. W ramach kontroli Wójt i Rada Gminy mogą:

- 1) dokonywać bieżącej oceny działalności Rady Sołectkiej i Sołtysa;
- 2) badać realizację zadań statutowych Sołectwa;
- 3) dokonywać oceny wykorzystania mienia Gminy przekazanego Sołtysowi do dyspozycji.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach Zebrania Wiejskiego;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Sołtysa.

3. Radny Rady Gminy będący również Sołtysem Sołectwa, w którym przeprowadzane są czynności kontrolne jest wyłączony z ich pracy.

4. Z kontroli sporządza się protokół zawierający wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 27. 1. Organami nadzoru nad działalnością organów Sołectwa są Rada Gminy i Wójt.

2. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa prowadzony jest na podstawie kryterium zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji, wyjaśnień, okazania dokumentów i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

4. W ramach nadzoru nad działalnością organów Sołectwa, Sołtys przekazuje do Wójta podjęte uchwały wraz z protokołem, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

5. Wójt może stwierdzić w drodze zarządzenia nieważność podjętych przez Zebranie Wiejskie uchwał w całości lub części z powodu ich niezgodności z prawem, w okresie do miesiąca od dnia ich doręczenia.

6. Na zarządzenie określone w pkt. 5 służą środki zaskarżenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

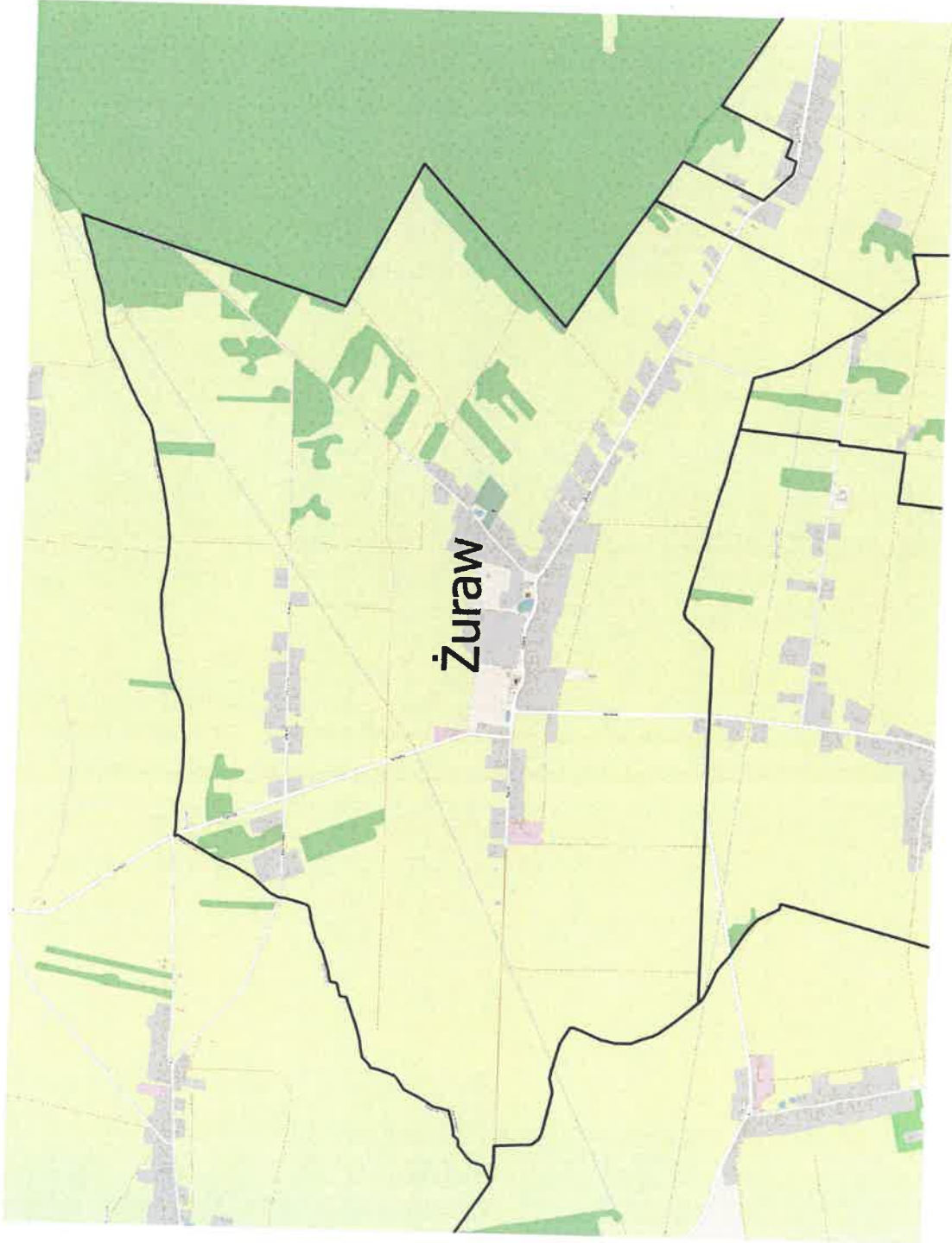
## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

§ 28. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

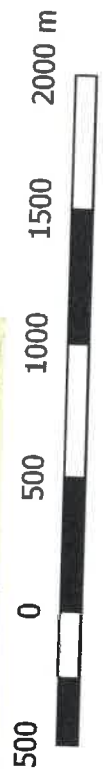
# Mapa Sołectwa Żuraw

Załącznik do Statutu  
Sołectwa Żuraw



## Legenda

— Granica sołectwa



**PROJEKT**

**UCHWAŁA NR ...../...../23  
RADY GMINY JANÓW**

z dnia 2023 r.

**w sprawie rozpatrzenia skargi na sołtysa sołectwa Złoty Potok**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 229 pkt. 3, art. 237 oraz art. 238 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 775 z późn. zm.) w związku z § 23 ust.7 Statutu Sołectwa Złoty Potok

**Rada Gminy Janów  
uchwała**

- § 1. Po rozpatrzeniu skargi na sołtysa sołectwa Złoty Potok, skargę uznaje się za zasadną.
- § 2. Uzasadnienie faktyczne i prawne rozpatrzonej skargi zawarte jest w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 3. Zobowiązuję się Przewodniczącą Rady Gminy Janów do przekazania Skarżącej niniejszej uchwały wraz z uzasadnieniem, jako zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Opracował/a: Komisja Skarg, Wniosków i Petycji na posiedzeniu w dniu 17.10.2023 r.

Opiniuję pozytywnie pod względem prawnym:

Projekt przyjęty przez Wójta Gminy Janów, dnia .....

Załącznik do uchwały Nr.....  
Rady Gminy Janów  
z dnia .....

## UZASADNIENIE

W dniu 4 lipca 2023 r. do Wójta Gminy Janów wpłynęła skarga na Sołtysa miejscowości Złoty Potok, przekazana pismem z dnia 26 lipca 2023 r. do Rady Gminy Janów, którą Przewodnicząca Rady Gminy Janów w dniu 10 sierpnia 2023 r. przekazała do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji. Skarga dotyczyła obcięcia gałęzi bez informowania właściciela posesji, uszkodzenia płotu oraz nieuprzątnięcia obciętych gałęzi. Skarżąca wносиła o dokończenie prac oraz naprawę uszkodzonego płotu.

Na pierwsze posiedzenie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji w dniu 12 września 2023 r., został zaproszony sołtys wsi Złoty Potok, ale z racji swoich obowiązków zawodowych nie mógł on uczestniczyć w posiedzeniu. W związku z powyższym złożył pisemne wyjaśnienia w sprawie. Ze złożonych wyjaśnień wynika, że sołtys wykonał w/w prace w porozumieniu ze Skarżącą i na jej polecenie, twierdząc że nie uszkodził podczas tych prac ogrodzenia.

Na kolejne posiedzenie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, które odbyło się w dniu 26 września 2023 r. zaproszona została Skarżąca, która złożyła obszernie wyjaśnienia i dodatkowo przedstawiła dokumentację zdjęciową z zaistniałej sytuacji. Ponowiła swoją prośbę o usunięcie zalegających przez jej ogrodzenie gałęzi. Obecny na posiedzeniu Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Wójt Gminy Janów zobowiązał się do uprzątnięcia gałęzi w ramach prac interwencyjnych.

Podsumowując sprawy z zakresu możliwości usunięcia gałęzi z nieruchomości sąsiedniej reguluje art. 150 ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późn zm.). Wskazuje on sposób usunięcia przez właściciela, którego granice przestrzenne nieruchomości gruntowej zostały naruszone, gałęzi i korzeni, stanowiących część składową gruntu sąsiedniego. Wynika z niego, że jeśli właściciel gruntu, na którym rośnie drzewo, sam nie usunął zwieszających się z niego gałęzi lub owoców, nie uczynił tego też w odpowiednim terminie wyznaczonym mu przez właściciela gruntu sąsiedniego, to temu ostatniemu ex lege przysługuje uprawnienie do usunięcia gałęzi i owoców oraz do zachowania ich dla siebie bez zwrotu ich wartości.

Nieruchomość Skarżącej sąsiaduje w chodnikiem - nieruchomością gminy. Sołtys wsi Złoty Potok winien wcześniej przed usunięciem – obcięciem gałęzi wystąpić do Skarżącej z pismem wyznaczając odpowiedni termin do wykonania w/w prac. Dopiero po bezskutecznym upływie terminu był uprawniony do obcięcia gałęzi. Nie budzi również wątpliwości, że prace winny być wykonane starannie bez wyrządzania szkód, a gałęzie uprzątnięte.

W trakcie postępowania wyjaśniającego Sołtys w piśmie wyjaśniającym oświadczył, że obciął gałęzie na prośbę Skarżącej, płotu nie uszkodził, czemu Skarżąca konsekwentnie zaprzeczała na kolejnym posiedzeniu komisji oraz, że brak jest podstaw prawnych do rozpatrywania skargi przez Radę Gminy na Sołtysa.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji nie podziela tego poglądu, gdyż w polskim systemie prawnym brak jest, co prawda przepisu wskazującego organ właściwy do rozpoznawania skarg na działalność jednostek pomocniczych gminy (sołectw, dzielnic, osiedli itp.) i ich organów (sołtysa, rady dzielnicy, zarządu osiedla itp.), co nie oznacza, że nie powinny być rozpatrywane.

Wolą ustawodawcy kwestia ta powinna zostać uregulowana w statucie jednostki pomocniczej – art. 35 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40). Zgodnie z tą regulacją statut jednostki pomocniczej określa w szczególności zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

W § 23 ust. 7 załącznika do Uchwały nr 66/XIV/03 Rady Gminy w Janowie z dnia 30 października 2003 r. w sprawie : uchwalenia statutów Sołectw Gminy, Rada Gminy Janów przyjęła, że nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy. Tym samym, uznać należy, że Rada Gminy Janów jest upoważniona do rozpatrzenia skargi na działania Sołtysa wsi oraz do podjęcia uchwały w tym zakresie.

W tych okolicznościach należy skargę uznać za zasadną.

**PROJEKT**

**UCHWAŁA NR ...../...../23  
RADY GMINY JANÓW**

z dnia

2023 r.

**w sprawie rozpatrzenia skargi na Wójta Gminy Janów**

Na podstawie art. 18b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) i art. 229 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.)

**Rada Gminy Janów  
uchwała**

§ 1. Po rozpatrzeniu skargi z dnia 15 września 2023 r. (l.dz. 11390) na Wójta Gminy Janów, Rada Gminy Janów uznaje skargę za bezzasadną z przyczyn wskazanych w uzasadnieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały, w tym zawiadomienie Skarżącego o sposobie rozpatrzenia skargi, powierza się Przewodniczącej Rady Gminy Janów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Opracował/a: Komisja Skarg, Wniosków i Petycji na posiedzeniu w dniu 17.10.2023 r.

Opiniuję pozytywnie pod względem prawnym:

Projekt przyjęty przez Wójta Gminy Janów, dnia .....



### UZASADNIENIE

W dniu 15 września 2023r. do Rady Gminy Janów wpłynęła skarga na Wójta Gminy Janów w związku z brakiem działań dotyczących zgłoszonych uciążliwości zapachowych ze smażalni ryb zlokalizowanych na grobli stawu Amerykan w Złotym Potoku.

Dnia 19 września 2023 r. Przewodnicząca Rady Gminy Janów przekazała skargę do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji. Na posiedzeniu w dniu 17 października 2023r. Komisja gruntownie przeanalizowała wszystkie zgromadzone w sprawie dokumenty i przystąpiła do wypracowania opinii w przedmiocie niniejszej skargi.

Prace nad prawnym uregulowaniem problematyki uciążliwości zapachowej podejmowane są od wielu lat zarówno w kraju, jak i całej Unii Europejskiej. Wieloaspektowość tego problemu powoduje, że do chwili obecnej nie ma jednolitego prawodawstwa unijnego w tym zakresie, w formie dyrektywy lub wytycznych. Przepisy prawa polskiego również nie określają standardów zapachowej jakości powietrza oraz metodyki wykonywania pomiarów w tym zakresie.

W obecnie obowiązującym Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Janów ustalonym dla obszaru położonego w miejscowości Złoty Potok w rejonie ul. mjr Wrzoska uchwalonym Uchwałą nr 208/XXXIII/13 Rady Gminy Janów z dnia 6 maja 2013 r., teren, na którym znajdują się obiekty gastronomiczne oznaczony jest symbolem 2UH- tereny usług handlowych - **obiektów usług handlu** przez co należy rozumieć obiekty niemieszkalne, w których prowadzona jest działalność służąca zaspokajaniu potrzeb ludności, taka jak działalność: w zakresie opieki zdrowotnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomi, poczty lub telekomunikacji nie związana z wytwarzaniem dóbr materialnych metodami przemysłowymi, z wykluczeniem usług uciążliwych i obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży większej niż 2000 m<sup>2</sup>.

Dokument planu obszernie wskazuje ustalenia ogólne dla obszaru objętego planem, w tym m.in. zasady i warunki zagospodarowania, zasady kształtowania zabudowy i ochrony środowiska czy infrastruktury technicznej. Jest również ogólnodostępny dla zainteresowanych do wglądu. Zgodnie z ustawą o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym oraz procedurą uchwalania miejscowych planów Wójt (odpowiednio burmistrz albo prezydent miasta) po podjęciu przez radę gminy uchwały o przystąpieniu do sporządzania planu miejscowego kolejno ogłasza podjęcie uchwały oraz określa formę, miejsce i termin składania wniosków do miejscowego planu przez zainteresowanie strony w tym m.in. mieszkańców. Po uzgodnieniu i zaopiniowaniu założeń miejscowego planu przez właściwe w tym zakresie instytucje i organy, w tym również przez:

1. Państwowego Powiatowego Inspektor Sanitarnego w Częstochowie, który pismem NS/NZ.522-78/12 z dnia 31 lipca 2012r. uzgodnił w/w projekt zmiany w/w MPZP gminy Janów,
2. Dyrektora Regionalnego Ochrony Środowiska w Katowicach, który pismem WOOS.411.154.2012.RK1 z dnia 8 sierpnia 2012r. uzgodnił pozytywnie zakres i stopień szczegółowości informacji w prognozie oddziaływania na środowisko w sporządzanej do projektu zmiany w/w MPZP gminy Janów.
3. Śląskiego Państwowego Inspektora Sanitarnego w Katowicach, który pismem NS-NZ.743.141.2012.HM z dnia 15 stycznia 2013r. postanowił pozytywnie zaopiniować projekt zmiany w/w MPZP gminy Janów.
4. Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Katowicach, który pismem WOOS.410.2.2013.RK1 z dnia 14 stycznia 2014r. pozytywnie zaopiniował projekt zmiany w/w MPZP gminy Janów.

Nadto projekt miejscowego planu jest wykładany do publicznego wglądu na okres co najmniej 21 dni, a następnie organizowana jest co najmniej jedna dyskusja publiczna nad przyjętymi rozwiązaniami. W wyznaczonym terminie możliwe jest również wnoszenie uwag



do projektu, które następnie są rozpatrywane – a w razie pozytywnego rozpatrzenia uwag, wprowadzane są zmiany do projektu. Uwagi do projektu planu miejscowego może wnieść każdy, kto kwestionuje ustalenia przyjęte w projekcie planu, wyłożonym do publicznego wglądu. Konsultacje takowe odbyły się i każdy mógł wziąć w nich udział, a następnie złożyć wnioski w przypadku niezadowolenia z zamierzonych rozwiązań.

Z załącznika nr 3 do uchwały nr 208/XXXIII/13 Rady Gminy Janów z dnia 6 maja 2013 r. dot. rozstrzygnięcia uwag wynika, iż nie wniesiono żadnych uwag do wyłożonego (...) projektu tej uchwały.

Zgodnie z art. 363 ust. 1 ustawy - Prawo ochrony środowiska, wójt, burmistrz lub prezydent miasta, posiada uprawnienia do podejmowania działań które, w drodze decyzji może nakazać osobie fizycznej, której działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, poprzez wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do:

- ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia;
- przywrócenia środowiska do stanu właściwego.

Rozpatrując dokumentację sprawy, Wójt Gminy nie ma możliwości wydania takowej decyzji z uwagi na fakt, iż nie ma prawnych uregulowań dot. Określenia norm i poziomu uciążliwości zapachowych, a także dokonania pomiaru tej uciążliwości bezpośrednio w odniesieniu do przekraczania norm dla mieszaniny substancji odoroczynnych.

Z dokumentów obowiązujących, ustanowionych w ramach ochrony powietrza dla województwa śląskiego, tj. Programie Ochrony Powietrza przyjętego Uchwałą nr vi/21/12/2020 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 22 czerwca 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego” również nie uwzględniono zapisów dotyczących zakazu bądź ograniczenia korzystania z grili węglowych czy wędzarni . Wójt bez odpowiednich narzędzi prawnych nie jest w stanie określić czy to, aby działalność negatywnie wpływa na środowisko i najbliższe otoczenie oraz czy jest ono krótko czy długotrwałe. Ponadto, sugerując się podstawą dokumentu opracowanego przez Ministerstwo Klimatu i Środowiska w Warszawie w 2020 r. pt. ”Bezpieczne odległości od zabudowań dla przedsięwzięć, których funkcjonowanie wiąże się z ryzykiem powstawania uciążliwości zapachowej” w zależności od wielkości emisji odorów i zasięgu oddziaływania, źródła odorów podzielono na trzy grupy: duża, średnia i mała. Gastronomia, sklepy zoologiczne, piekarnie, cukiernie, warsztaty samochodowe, punkty zbiórki odpadów, szamba zapisano do grupy o małej uciążliwości odorowej, a zasięg ich oddziaływania mierzony w [m] określono od 5-10 w stosunku do otaczającego otoczenia. Z szacunkowych wyliczeń wynika, że nieruchomość skarżącego znajduje się ok. 200 m od lokali gastronomicznych.

Konkludując, stwierdzić należy, że skarga na Wójta jest niezasadna, gdyż obiekty gastronomiczne posiadają usytuowanie zgodne z planem zagospodarowania przestrzennego, który podlegał konsultacjom społecznym na podstawie przepisów prawa. Obiekty gastronomiczne zaliczane do najniższej uciążliwości zapachowej oddalone są od posesji skarżącego około 200 m, działają okresowo, głównie w weekendy. Nie daje to więc podstaw do podjęcia jakichkolwiek działań przez Wójta.

Wskazywanie m.in. szczególnych zaniedbań [...] wynikających z art. 227 kpa jest nieuzasadnione.

Należy zaznaczyć, że Wójt Gminy musi dbać o interesy wszystkich mieszkańców i osób korzystających z terenów gminnych, w granicach obowiązującego prawa. Jednak interesy jednych mieszkańców nie mogą negatywnie wpływać na sprawy pozostałych. Ponadto, zauważyć należy, iż skarżący występuje w imieniu mieszkańców Złotego Potoku, jednakże nikt inny nigdy nie potwierdził faktu uciążliwości zapachowych pochodzących ze smażalni ryb zlokalizowanych na grobli stawu Amerykan w Złotym Potoku.

Mając powyższe na względzie Rada Gminy Janów w oparciu o stanowisko Komisji Skarg, Wniosków i Petycji uznaje skargę za bezzasadną. Niniejsza uchwała stanowi zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi w rozumieniu art. 237 § 3, w związku z art. 238 § 1 k.p.a.

**Projekt Uchwały Nr .....**  
**Rady Gminy Janów**  
**z dnia .....**

**w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2023 rok**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 211 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr 430/LXXVII/22 Rady Gminy Janów z dnia 27 grudnia 2022 roku w sprawie budżetu Gminy na 2023 rok

**Rada Gminy Janów**  
**uchwala:**

**§ 1**

Zwiększenie planu dochodów budżetu Gminy na 2023 rok o kwotę 92 175,00 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1.

**§ 2**

Zwiększenie planu wydatków budżetu Gminy na 2023 rok o kwotę 139 071,46 zł oraz zmniejszenie planu wydatków budżetu gminy na 2023 rok o kwotę 46 896,46 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2.

**§ 3**

Uchylenie załącznika Nr 3 do Uchwały Nr 488/LXXXVI/23 Rady Gminy Janów z dnia 19 października 2023 roku w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2023 rok i nadanie mu brzmienia jak załącznik Nr 3 do niniejszej Uchwały.

**§ 4**

Uchylenie załącznika Nr 7 do Uchwały Nr 488/LXXXVI/23 Rady Gminy Janów z dnia 19 października 2023 roku w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2023 rok i nadanie mu brzmienia jak załącznik Nr 4 do niniejszej Uchwały.

**§ 5**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

**§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Skarbnik**  
**Gminy Janów**

**Wójt Gminy Janów**

Opracowała: Małgorzata Laskowska – Skarbnik Gminy.

*mgr Małgorzata Laskowska*

*mgr Edward Moskalik*

Opiniuję pozytywnie pod względem prawnym :

Projekt przyjęty przez Wójta Gminy Janów dnia .....

Załącznik Nr 1 do  
Projektu Uchwały Nr .....  
Rady Gminy Janów  
z dnia .....

### ZMIANA DOCHODÓW BUDŻETU NA 2023 ROK

Dział	Źródło dochodów	Dochody bieżące		Dochody majątkowe	
		Zmniejszenie	Zwiększenie	Zmniejszenie	Zwiększenie
758	Różne rozliczenia	-	80 000,00	-	-
	- środki z tytułu uzupełnienia subwencji ogólnej	-	80 000,00	-	-
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	-	12 175,00	-	-
	- środki z WFOŚiGW w Katowicach – program „Czyste powietrze”	-	12 175,00	-	-
<b>R A Z E M</b>		-	<b>92 175,00</b>	-	-

Wójt Gminy Janów  
mgr Edward Moskalik

### ZMIANA WYDATKÓW BUDŻETU NA 2023 ROK

Dział	Rozdział	Nazwa	Zmniejszenie	Zwiększenie
600		<b>Transport i łączność</b>	-	<b>20 000,00</b>
	<b>60016</b>	<b>Drogi publiczne gminne</b>	-	<b>20 000,00</b>
		Wydatki majątkowe	-	20 000,00
		- z tego : inwestycje i zakupy inwestycyjne	-	20 000,00
710		<b>Działalność usługowa</b>	-	<b>17 995,46</b>
	<b>71004</b>	<b>Plany zagospodarowania przestrzennego</b>	-	<b>17 995,46</b>
		Wydatki bieżące	-	17 995,46
		- z tego : wydatki jednostek budżetowych	-	17 995,46
		- w tym: wydatki związane z realizacją statutowych zadań	-	17 995,46
801		<b>Oświata i wychowanie</b>	<b>28 901,00</b>	<b>58 901,00</b>
	<b>80101</b>	<b>Szkoły podstawowe</b>	<b>28 901,00</b>	-
		Wydatki bieżące	28 901,00	-
		- z tego : wydatki jednostek budżetowych	28 901,00	-
		- w tym: wydatki związane z realizacją statutowych zadań	28 901,00	-
	<b>80148</b>	<b>Stołówki szkolne i przedszkolne</b>	-	<b>28 901,00</b>
		Wydatki majątkowe	-	28 901,00
		- z tego : inwestycje i zakupy inwestycyjne	-	28 901,00
	<b>80195</b>	<b>Pozostała działalność</b>	-	<b>30 000,00</b>
		Wydatki majątkowe	-	30 000,00
		- z tego : inwestycje i zakupy inwestycyjne	-	30 000,00
		- w tym : na programy finansowe z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	-	30 000,00
900		<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>		<b>42 175,00</b>
	<b>90001</b>	<b>Gospodarka ściekowa i ochrona wód</b>	-	<b>30 000,00</b>
		Wydatki majątkowe	-	30 000,00
		- z tego : inwestycje i zakupy inwestycyjne	-	30 000,00
	<b>90005</b>	<b>Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu</b>	-	<b>12 175,00</b>
		Wydatki bieżące	-	12 175,00
		- z tego : wydatki jednostek budżetowych	-	12 175,00
		- w tym: wydatki związane z realizacją statutowych zadań	-	12 175,00

<b>921</b>		<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>	<b>17 995,46</b>	<b>-</b>
	<b>92195</b>	<b>Pozostała działalność</b>	<b>17 995,46</b>	<b>-</b>
		Wydatki majątkowe	17 995,46	-
		- z tego : inwestycje i zakupy inwestycyjne	17 995,46	-
<b>RAZEM ZMIANY:</b>			<b>46 896,46</b>	<b>139 071,46</b>

Wójt Gminy Janów  
mgr Edward Moskalik

**WYKAZ ZADAŃ INWESTYCYJNYCH  
DO REALIZACJI W 2023 ROKU**

DZIAŁ	ROZDZIAŁ	NAZWA INWESTYCJI	KOSZT INWESTYCJI	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA INWESTYCJI	
1	2	3	4	5	
<b>010</b>		<b>Rolnictwo i łowiectwo</b>	<b>509 773,89</b>		
	<b>01043</b>	<b>Infrastruktura wodociągowa wsi</b>	<b>509 773,89</b>		
		Projekt i budowa wodociągu Siedlec ul. Spacerowa	12 000,00	Fundusz Sołecki Siedlec	12 000,00
		Budowa sieci wodociągowej w Lusławicach - Kolonia, Gmina Janów	317 810,31	Środki PROW	266 775,00
				Środki gminy	51 035,31
		Przebudowa sieci wodociągowej w Bystrzanowicach wzdłuż drogi DK 46	91 513,58	Środki gminy	91 513,58
		Budowa sieci wodociągowej w ulicy św. Józefa (etap I) wraz z modernizacją ujęcia wody w Złotym Potoku	17 375,00	Środki gminy	17 375,00
		Budowa sieci wodociągowej w ulicy św. Józefa w Złotym Potoku (etap II)	9 995,00	Środki gminy	9 995,00
		Budowa sieci wodociągowej ulicy Ogrodowej oraz bocznej od Ogrodowej (łącznik) w Złotym Potoku	15 815,00	Środki gminy	15 815,00
		Budowa sieci wodociągowej w ulicy Parkowej oraz części ulicy Ogrodowej w Złotym Potoku	9 265,00	Środki gminy	9 265,00
		Przebudowa wodociągu w miejscowości Okraglik	36 000,00	Środki gminy	36 000,00
<b>600</b>		<b>Transport i łączność</b>	<b>12 978 653,49</b>		
	<b>60016</b>	<b>Drogi publiczne gminne</b>	<b>12 978 653,49</b>		
		Dokumentacja projektu drogi gminnej na odcinku Bystrzanowice Dwór - Góry Gorzkowskie	31 000,00	Fundusz Sołecki Bystrzanowice Dwór	16 476,29
				Środki gminy	14 523,71
		Przebudowa dróg gminnych w miejscowości Pabianice, Piasek, Góry Gorzkowskie stanowiące połączenie komunikacyjne z drogami wyższej kategorii, etap pierwszy: Przebudowa drogi do transportu rolnego w miejscowości Złoty Potok- Góry Gorzkowskie- Hucisko- etap I, II i III, etap drugi Piasek, etap trzeci Pabianice	9 153 265,69	Rządowy Fundusz Polski Ład - Program Inwestycji Strategicznych	7 600 000,00
				Fundusz Sołecki Piasek	25 000,00
				Środki gminy	1 278 265,69
				Środki - Nadleśnictwo Złoty Potok	250 000,00

		Przebudowa ul. Żurawskiej i łącznika wraz z budową ścieżki rowerowej w Janowie	3 505 000,00	Rządowy Fundusz Polski Ład - Program Inwestycji Strategicznych	3 325 000,00
				Środki gminy	180 000,00
		Wykonanie projektu przebudowy drogi gminnej Janów - Okrąglik	142 000,00	Środki gminy	142 000,00
		Wykonanie projektu przebudowy drogi gminnej ul. Słonecznej w Złotym Potoku	147 387,80	Środki gminy	147 387,80
<b>700</b>		<b>Gospodarka mieszkaniowa</b>	<b>303 000,00</b>		
	<b>70005</b>	<b>Gospodarka gruntami i nieruchomościami</b>	<b>303 000,00</b>		
		Wymiana przystanku na ul. Częstochowskiej i ul. Szkolnej w Siedlcu	20 000,00	Fundusz Sołecki Siedlec	20 000,00
		Zakup działek Nr 102, 1277 i 630 w Janowie	200 000,00	Środki gminy	200 000,00
		Zakup działki Nr 221 w Janowie	79 000,00	Środki gminy	79 000,00
		Zakup działki Nr 230/3 w Skowronowie	4 000,00	Środki gminy	4 000,00
<b>750</b>		<b>Administracja publiczna</b>	<b>314 615,00</b>		
	<b>75095</b>	<b>Pozostała działalność</b>	<b>314 615,00</b>		
		Zakup 9-osobowego mikrobusa na potrzeby transportu osób niepełnosprawnych	141 410,00	Środki PEFRON (obszar D)	100 000,00
				Środki gminy	41 410,00
		Cyfrowa Gmina Janów	173 205,00	Środki w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa	173 205,00
<b>754</b>		<b>Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>	<b>141 400,00</b>		
	<b>75412</b>	<b>Ochotnicze straże pożarne</b>	<b>141 400,00</b>		
		Klimatyzacja i wyciągi w OSP Żuraw	20 000,00	Fundusz Sołecki Żuraw	20 000,00
		Przebudowa dachu oraz montaż instalacji fotowoltaicznej na budynku remizy OSP Janów	80 000,00	Środki WFOŚiGW w Katowicach	48 000,00
				Środki gminy	32 000,00
		Dotacja dla OSP Janów – program „Bezpieczny Strażak”	21 000,00	Środki gminy	21 000,00
		Dotacja dla OSP Bystrzanowice – program „Bezpieczny Strażak”	20 400,00	Dotacja Województwo Śląskie	5 000,00
				Środki gminy	15 400,00
<b>801</b>		<b>Oświata i wychowanie</b>	<b>1 625 133,58</b>		
	<b>80148</b>	<b>Stołówki szkolne i przedszkolne</b>	<b>28 901,00</b>		
		Zakup samochodu służącego do rozwożenia posiłków dla dzieci ze wszystkich szkół i przedszkola z terenu Gminy Janów	28 901,00	Środki gminy	28 901,00
	<b>80195</b>	<b>Pozostała działalność</b>	<b>1 596 232,58</b>		

		Zagospodarowanie terenu przy ZPO w Janowie	523 500,00	Fundusz Sołecki Janów	40 000,00
				Fundusz Sołecki Śmiertny Dąb	10 000,00
				Fundusz Sołecki Złoty Potok	15 000,00
				Fundusz Sołecki Apolonka	13 500,00
				Urząd Marszałkowski - Inicjatywa Sołecka	100 000,00
		Gminny Żłobek w Janowie	1 057 972,58	Środki gminy	345 000,00
				Program MALUCH+	493 874,99
				Środki gminy	564 097,59
		Wykonanie instalacji przeciwpożarowej w SP Piasek - projekt	14 760,00	Środki gminy	14 760,00
<b>851</b>		<b>Ochrona zdrowia</b>	<b>49 745,00</b>		
	<b>85154</b>	<b>Przeciwdziałanie alkoholizmowi</b>	<b>49 745,00</b>		
		Zakup 9-osobowego mikrobusa na potrzeby transportu osób niepełnosprawnych	49 745,00	Środki gminy	49 745,00
<b>900</b>		<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	<b>12 427 863,10</b>		
	<b>90001</b>	<b>Gospodarka ściekowa i ochrona wód</b>	<b>4 586 522,57</b>		
		Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Zagórze	3 739 240,00	Rządowy Fundusz Polski Ład - Program Inwestycji Strategicznych	2 900 000,00
				Fundusz Sołecki Zagórze	20 000,00
				Środki gminy	819 240,00
		Projekt i budowa kanalizacji w Bystrzanowicach wzdłuż drogi DK 46	566 056,69	Środki gminy	566 056,69
		Rozbudowa kanalizacji sanitarnej w południowo zachodniej części Janowa	228 675,88	Środki gminy	228 675,88
		Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w ulicy św. Józefa w Złotym Potoku	13 070,00	Środki gminy	13 070,00
		Budowa sieci kanalizacji sanitarnej ulicy Ogrodowej oraz bocznej od Ogrodowej (łącznik) w Złotym Potoku	17 998,00	Środki gminy	17 998,00
		Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w ulicy Parkowej oraz części ulicy Ogrodowej w Złotym Potoku	9 265,00	Środki gminy	9 265,00
		Budowa sieci kanalizacji sanitarnej w ulicy Wrzosowej oraz Sosnowej w Złotym Potoku	12 217,00	Środki gminy	12 217,00
	<b>90005</b>	<b>Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu</b>	<b>4 784 340,53</b>		



	Odnawialne źródła energii dla mieszkańców Gminy Janów	4 784 340,53	Środki w ramach RPO Województwa Śląskiego	4 488 220,00
			Środki gminy	296 120,53
<b>90015</b>	<b>Oświetlenie ulic, placów i dróg</b>	<b>3 057 000,00</b>		
	Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Janów w oparciu o wydajną energetycznie technologię LED	3 057 000,00	Rządowy Fundusz Polski Ład - Program Inwestycji Strategicznych	2 610 000,00
			Środki gminy	447 000,00
<b>921</b>	<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>	<b>294 690,00</b>		
<b>92109</b>	<b>Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby</b>	<b>25 500,00</b>		
	Położenie kostki na drodze dojazdowej przy świetlicy w Czepurce	15 500,00	Fundusz Sołecki Czepurka	15 500,00
	Dokumentacja projektowa na termomodernizację świetlicy wiejskiej w Lipniku	10 000,00	Fundusz Sołecki Lipnik	10 000,00
<b>92120</b>	<b>Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami</b>	<b>15 000,00</b>		
	Wymiana pokrycia dachowego zabytkowego dworku Zygmunta Krasińskiego w Złotym Potoku, gm. Janów	15 000,00	Środki gminy	15 000,00
<b>92195</b>	<b>Pozostała działalność</b>	<b>254 190,00</b>		
	Modernizacja rynku w Janowie	188 190,00	Środki gminy	188 190,00
	Zakup fontanny pływającej - staw Żuraw	6 000,00	Fundusz Sołecki Żuraw	6 000,00
	Zagospodarowanie terenu wraz z budową miejsc postojowych dla osób odpoczywających przy zbiorniku wodnym w Żurawiu	60 000,00	Program Operacyjny "Ryby"	44 400,00
			Środki gminy	15 600,00
<b>926</b>	<b>Kultura fizyczna i sport</b>	<b>15 364 941,82</b>		
<b>92601</b>	<b>Obiekty sportowe</b>	<b>15 364 941,82</b>		
	Rozbudowa szkoły o hale sportową z zapleczem, łącznikiem wraz z urządzeniami zagospodarowania terenu	6 145 441,82	Środki w ramach dotacji Ministerstwa Sportu	1 741 400,00
			Rządowy Program Inwestycji Lokalnych	35 253,00
			Środki gminy	4 368 788,82
	Rozbudowa budynku Szkoły Podstawowej o przedszkole dwuoddziałowe oraz salę gimnastyczną z zapleczem i łącznikiem wraz z infrastrukturą towarzyszącą w miejscowości Lusławice	9 146 000,00	Rządowy Fundusz Polski Ład - Program Inwestycji Strategicznych	8 100 000,00
			Fundusz Sołecki Okrąglik	10 000,00

			Fundusz Sołecki Lusławice	20 000,00
			Środki gminy	1 016 000,00
	Zakup trybun wraz z montażem - boisko Złoty Potok	12 000,00	Fundusz Sołecki Złoty Potok	12 000,00
	Projekt budynku klubowego na boisku sportowym w Złotym Potoku wraz z zagospodarowaniem terenu	61 500,00	Środki gminy	61 500,00
<b>RAZEM</b>		<b>44 009 815,88</b>		

**Wójt Gminy Janów**

**mgr Edward Moskaliński**

**PLAN WYDATKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA REALIZOWANE W RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO  
W ROKU 2023**

Lp.	Nazwa sołectwa	Przypadająca kwota na rok 2023	Rozdział	Nazwa przedsięwzięcia do realizacji według wniosku sołectwa	Wydatki w ramach funduszu	
					Bieżące	Majątkowe
1	2	3	4	5	6	7
1	APOLONKA	13 945,62 zł	92195	Impreza integracyjna	445,62	
			80195	Zagospodarowanie terenu przy ZPO w Janowie		13 500,00
2	BYSTRZANOWICE	24 768,29 zł	60016	Remont dróg gminnych	24 768,29	
3	BYSTRZANOWICE DWÓR	16 476,29 zł	60016	Dokumentacja projektu drogi gminnej na odcinku Bystrzanowice - Dwór - Góry Gorzkowskie		16 476,29
4	CZEPURKA	19 222,34 zł	90004	Utrzymanie zieleni	500,00	
			92109	Zakup środków czystości do świetlicy	222,34	
			92109	Zakup sprzętu RTV do świetlicy	3 000,00	
			92109	Położenie kostki na drodze dojazdowej przy świetlicy		15 500,00
5	GÓRY GORZKOWSKIE	12 276,45 zł	60016	Naprawa dróg gminnych	12 276,45	
6	HUCISKO	12 114,92 zł	60016	Remont dróg gminnych	10 000,00	
			90004	Utrzymanie czystości na placu integracyjnym	2 114,92	
7	JANÓW	53 844,10 zł	75412	Dofinansowanie zakupu sprzętu do nowo zakupionego samochodu ratowniczo-gaśniczego OSP Janów	8 000,00	
			80195	Wykonanie zagospodarowania terenu przy ZPO Janów		40 000,00
			92195	Dofinansowanie do bieżącej działalności artystycznej w roku 2023 zespołu folklorystycznego "Janowianie"	2 844,10	
			92195	Dofinansowanie do zakupu dwóch tablic historyczno-edukacyjnych	3 000,00	
8	LGOCZANKA	24 068,31 zł	60016	Remont i utrzymanie dróg gminnych	6 568,31	
			90004	Zakup paliwa na utrzymanie zieleni we wsi Lgoczanka	500,00	

			92195	Dofinansowanie działalności i zakup strojów dla KGW "Czerwone Szpileczki"	10 000,00	
			92195	Organizacja Dnia Dziecka i Mikołajek we wsi Lgoczanka	1 000,00	
			92195	Organizacja imprezy integracyjnej dla mieszkańców wsi Lgoczanka	6 000,00	
9	LIPNIK	19 706,94 zł	90004	Utrzymanie świetlicy i terenów wokół świetlicy i kaplicy oraz boiska	1 706,94	
			92109	Remont i zagospodarowanie świetlicy wiejskiej w Lipniku	4 500,00	
			92109	Dokumentacja projektowa na termomodernizację świetlicy wiejskiej w Lipniku		10 000,00
			92195	Organizacja „Mikołajek” oraz działalność KGW Lipniczanki	3 500,00	
10	LUSŁAWICE	28 914,28 zł	60016	Poprawienie nawierzchni drogi na Kolonii Lusławice	3 000,00	
			60016	Wykarczowanie rowów w stronę miejscowości Okrąglik	1 000,00	
			90004	Utrzymanie porządku we wsi	3 914,28	
			92195	Odnowienie terenu przy altance	1 000,00	
			92601	Rozbudowa budynku Szkoły Podstawowej o przedszkole dwuoddziałowe oraz salę gimnastyczną z zapleczem i łącznikiem oraz z infrastrukturą towarzyszącą miejscowości Lusławice		20 000,00
11	OKRĄGLIK	13 245,65 zł	90004	Zakup paliwa i oleju do kosiarki	245,65	
			92109	Naprawa siatki ogrodzeniowej i zakup furtki przy Chacie Wiejskiej w Okrągliku	2 000,00	
			92195	Zakup farby i malowanie domku drewnianego	1 000,00	
			92601	Rozbudowa budynku Szkoły Podstawowej o przedszkole dwuoddziałowe oraz salę gimnastyczną z zapleczem i łącznikiem oraz z infrastrukturą towarzyszącą miejscowości Lusławice		10 000,00
12	PABIANICE	23 045,27 zł	90004	Zakup narzędzi gospodarczo - ogrodniczych	2 000,00	

			90004	Konserwacja budynku świetlicy, budynku przy świetlicy oraz konserwacja terenów zielonych (paliwo, naprawa sprzętu)	3 045,27	
			92195	Zakup altany garażowo - gospodarczej	8 000,00	
			92195	Koszty festynu w Pabianicach z okazji jubileuszu 565 lat Pabianic	3 494,07	
			92195	Zakup altany	6 505,93	
13	PIASEK	29 775,79 zł	60016	Dofinansowanie budowy dróg w Piasku na ul. Leśnej, Strażackiej i Nowowiejskiej		25 000,00
			92109	Modernizacja świetlicy "Pod Gajem" w Piasku	4 775,79	
14	PONIK	29 883,48 zł	90003	Odśnieżanie dróg gminnych	25 000,00	
			92195	Spotkanie integracyjne mieszkańców Ponika	2 267,33	
			92695	Konserwacja schodów przy placu zabaw w Poniku	1 450,00	
			92695	Dofinansowanie młodzieżowego klubu sportowego w Złotym Potoku	1 166,15	
15	SIEDLEC	39 683,10 zł	O1043	Projekt i budowa wodociągu Siedlec ul. Spacerowa		12 000,00
			60016	Wynajem Wuko w celu wyczyszczenia studzienek na ul. Tartacznej w Siedlcu	5 683,10	
			60016	Remont dróg gminnych	1 000,00	
			70005	Wymiana przystanku na ul. Częstochowskiej i Szkolnej w Siedlcu		20 000,00
			80195	Zakupy - Przedszkole w Siedlcu	1 000,00	
16	SKOWRONÓW	16 368,61 zł	60016	Utrzymanie dróg gminnych	12 568,61	
			90004	Utrzymanie zieleni	500,00	
			92195	Zakup przedłużaczy	800,00	
			92195	Odpust	2 500,00	
17	SOKOLE POLE	18 145,46 zł	71004	Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Janów	17 995,46	
			90004	Zakup paliwa, żyłki i oleju	150,00	
18	ŚMIERTNY DĄB	15 991,70 zł	60016	Utwardzenie drogi na ul. Sosnowej	1 991,70	
			60016	Koszenie traw w miejscowości Śmiertny Dąb oraz dróg dojazdowych	1 000,00	
			80195	Zagospodarowanie terenu przy ZPO w Janowie		10 000,00
			90003	Utrzymanie dróg gminnych	3 000,00	
19	TEODORÓW	15 668,63 zł	90004	Zakup paliwa	150,00	

			92109	Odświeżenie ścian wewnątrz świetlicy - zakupy	2 000,00	
			92109	Odświeżenie ścian wewnątrz świetlicy - usługi	8 018,63	
			92109	Wymiana podłogi	2 000,00	
			92109	Położenie płytek i wykonanie wylewki w świetlicy w Teodorowie	3 357,21	
			92109	Zakup środków czystości i doposażenie świetlicy	142,79	
20	ZAGÓRZE	22 129,93 zł	90001	Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Zagórze		20 000,00
			90004	Zagospodarowanie i utrzymanie przestrzeni publicznej	1 129,93	
			92109	Doposażenie i bieżące naprawy w budynku świetlicy	1 000,00	
21	ZŁOTY POTOK	53 844,10 zł	75412	Zakup dwóch okien oraz bramy garażowej - OSP Złoty Potok	10 745,76	
			80195	Zagospodarowanie terenu przy ZPO w Janowie		15 000,00
			9004	Zakup paliwa, żyłki, naprawa sprzętu i zakup roślin	1 098,34	
			92195	Tablice upamiętniające bitwę pod Złotym Potokiem	5 000,00	
			92195	Remont łazienki w budynku siedziby KGW „Złotopotoczanki”	10 000,00	
			92601	Zakup trybun wraz z montażem - Boisko Złoty Potok		12 000,00
22	ŻURAW	34 783,29 zł	75412	Klimatyzacja i wyciągi w OSP Żuraw		20 000,00
			80195	Zakup środków czystości - SP Lusławice	800,00	
			90004	Utrzymanie porządku w sołectwie	3 283,29	
			92116	Biblioteka Żuraw - zakupy	700,00	
			92195	Dzień Dziecka	4 000,00	
			92195	Zakup fontanny pływającej - staw Żuraw		6 000,00
<b>RAZEM:</b>		<b>537 902,55</b>			<b>272 426,26</b>	<b>265 476,29</b>

Wójt Gminy Janów  
mgr Edward Moskaliński

Uzasadnienie do Uchwały Nr.....  
Rady Gminy Janów  
z dnia ..... 2023 roku

Dokonano zwiększenia planu dochodów bieżących w Dziale 758 w kwocie 80 000,00 zł (uzupełnienie subwencji) i przeznaczono je na:

- wydatki majątkowe w Rozdziale 60016 w kwocie 20 000,00 zł (droga Janów-Okraglik – uzgodnienie wodno-prawne),
- wydatki majątkowe w Rozdziale 80195 w kwocie 30 000,00 zł (roboty dodatkowe – gminny żłobek),
- wydatki majątkowe w Rozdziale 90001 w kwocie 30 000,00 zł (kanalizacja Zagórze – roboty dodatkowe).

Dokonano zwiększenia planu dochodów bieżących w Dziale 900 w kwocie 12 175,00 zł („Czyste powietrze”) i przeznaczono je na wydatki bieżące w Rozdziale 90005 (realizacja programu).

Dokonano zmniejszenia wydatków bieżących (statutowe – ZPO Janów) w Rozdziale 80101 w kwocie 28 901,00 zł i przeznaczono je na wydatki majątkowe w Rozdziale 80148 w kwocie 28 901,00 zł (zakup samochodu do rozwożenia posiłków).

Dokonano zmiany Funduszu Sołeckiego w miejscowości Sokole Pole. Przedsięwzięcie pn. „Budowa domku – altanki” w kwocie 17 995,46 zł w Rozdziale 92195 zastąpiono na przedsięwzięcie pn. „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Janów” w kwocie 17 995,46 zł w Rozdziale 71004.

W związku z powyższym dokonano zmian w załączniku inwestycyjnym i w załączniku Funduszu Sołeckiego.

**Wójt Gminy Janów**  
**mgr Edward Moskaliński**

**Projekt Uchwały Nr .....**

**Rady Gminy Janów**

**z dnia .....**

**w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 40 ze zm.), art. 231 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.)

**Rada Gminy Janów  
uchwała:**

**§ 1**

1. Uchyla się załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 489/LXXXVI/23 Rady Gminy Janów z dnia 19 października 2023 roku w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej i nadaje mu się treść jak załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

2. Objasnienia przyjętych zmian wartości wieloletniej prognozy finansowej stanowią załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt Gminy Janów**  
**mgr Edward Moskalik**

**Skarbnik  
Gminy Janów**

**mgr Małgorzata Laskowska**

Opracowała: Małgorzata Laskowska – Skarbnik Gminy Janów

Opiniuję pozytywnie pod względem prawnym :

Projekt przyjęty przez Wójta Gminy Janów dnia .....



Załącznik Nr 1 do  
Projektu Uchwały Nr .....  
Rady Gminy Janów  
z dnia .....

**Wykaz przedsięwzięć do WPF**

L.p.	Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Limit 2023	Limit 2024	Limit 2025	Limit 2026	Limit zobowiązań
			Od	Do						
1	Wydatki na przedsięwzięcia-ogółem (1.1+1.2+1.3)				59 404 750,95	36 742 703,25	4 463 880,00	10 000 000,00	0,00	51 206 583,25
1.a	- wydatki bieżące				640 176,25	258 916,53	68 880,00	0,00	0,00	327 796,53
1.b	- wydatki majątkowe				58 764 574,70	36 483 786,72	4 395 000,00	10 000 000,00	0,00	50 878 786,72
1.1	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009.r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157, poz.1240,z późn.zm.), z tego:				2 918 491,56	749 931,84	1 774 000,00	0,00	0,00	2 523 931,84
1.1.1	- wydatki bieżące				571 296,25	258 916,53	0,00	0,00	0,00	258 916,53
1.1.1.1	Janowski Dom Seniora - zwiększenie dostępności usług społecznych	Gmina Janów	2022	2023	406 245,00	186 053,33	0,00	0,00	0,00	186 053,33
1.1.1.2	Świetlica marzeń - zwiększenie dostępności usług społecznych	Gmina Janów	2022	2023	165 051,25	72 863,20	0,00	0,00	0,00	72 863,20
1.1.2	- wydatki majątkowe				2 347 195,31	491 015,31	1 774 000,00	0,00	0,00	2 265 015,31
1.1.2.18	Rozbudowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Okraglik - Lusławice - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury kanalizacyjnej	Gmina Janów	2022	2024	1 840 350,00	0,00	1 774 000,00	0,00	0,00	1 774 000,00
1.1.2.19	Budowa sieci wodociągowej w Lusławicach - Kolonia, Gmina Janów - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury wodociągowej	Gmina Janów	2021	2023	328 105,31	317 910,31	0,00	0,00	0,00	317 910,31
1.1.2.20	Cyfrowa Gmina Janów - wzrost bezpieczeństwa informatycznego Urzędu Gminy Janów	Gmina Janów	2022	2023	178 740,00	173 205,00	0,00	0,00	0,00	173 205,00
1.2	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z umowami partnerstwa publiczno-prywatnego, z tego:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	- wydatki bieżące				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	- wydatki majątkowe				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe (inne niż wymienione w pkt 1.1 i 1.2), z tego				56 486 259,39	35 992 771,41	2 689 880,00	10 000 000,00	0,00	48 682 651,41
1.3.1	- wydatki bieżące				68 880,00	0,00	68 880,00	0,00	0,00	68 880,00
1.3.1.3	Aktualizacja Gminnego Programu Rewitalizacji - poprawa jakości życia mieszkańców obszaru rewitalizacji poprzez realizację zintegrowanych działań	URZĄD GMINY JANÓW	2023	2024	68 880,00	0,00	68 880,00	0,00	0,00	68 880,00

L.p.	Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Limit 2023	Limit 2024	Limit 2025	Limit 2026	Limit zobowiązań
			Od	Do						
1.3.2	- wydatki majątkowe				56 417 379,39	35 992 771,41	2 621 000,00	10 000 000,00	0,00	46 613 771,41
1.3.2.10	Rozbudowa szkoły o halę sportową z zapleczem, łącznikiem wraz z urządzeniami zagospodarowania terenu - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury sportowej	Gmina Janów	2020	2023	12 954 982,90	6 145 441,82	0,00	0,00	0,00	6 145 441,82
1.3.2.13	Rozbudowa budynku Szkoły Podstawowej o przedszkole dwuoddziałowe oraz salę gimnastyczną z zapleczem i łącznikiem wraz z infrastrukturą towarzyszącą w miejscowości Lusławice - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury oświatowej	Gmina Janów	2020	2023	9 305 474,50	9 146 000,00	0,00	0,00	0,00	9 146 000,00
1.3.2.26	Projekt i budowa kanalizacji sanitarnej w Bystrzanowicach wzdłuż DK 46 - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury kanalizacyjnej	Gmina Janów	2021	2023	587 622,89	566 056,69	0,00	0,00	0,00	566 056,69
1.3.2.27	Modernizacja rynku w Janowie - zagospodarowanie przestrzeni publicznej	Gmina Janów	2020	2025	9 946 861,95	188 190,00	160 000,00	9 493 561,95	0,00	9 841 751,95
1.3.2.30	Budowa garaży w Janowie wraz z powiększeniem placu manewrowego - poprawa bezpieczeństwa na obszarze Gminy Janów	Gmina Janów	2021	2025	512 773,05	0,00	0,00	506 438,05	0,00	506 438,05
1.3.2.31	Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Zagórze - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury kanalizacyjnej	Gmina Janów	2019	2023	3 877 829,00	3 739 240,00	0,00	0,00	0,00	3 739 240,00
1.3.2.32	Przebudowa dróg gminnych w miejscowości Pabianice, Piasek, Góry Gorzkowskie stanowiące połączenie komunikacyjne z drogami wyższej kategorii, etap pierwszy: Przebudowa drogi do transportu rolnego w miejscowości Złoty Potok – Góry Gorzkowskie – Hucisko – etap I, II i III, etap drugi Piasek, etap trzeci Pabianice - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury drogowej	Gmina Janów	2020	2023	9 300 478,09	9 153 265,69	0,00	0,00	0,00	9 153 265,69
1.3.2.33	Budowa sieci wodociągowej w Bystrzanowicach wzdłuż drogi DK 46 - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury wodociągowej	Gmina Janów	2022	2023	91 513,53	91 513,53	0,00	0,00	0,00	91 513,53
1.3.2.34	Rozbudowa kanalizacji sanitarnej w południowo-zachodniej części Janowa - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury kanalizacyjnej	Gmina Janów	2022	2023	270 147,88	228 675,88	0,00	0,00	0,00	228 675,88
1.3.2.35	Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Janów w oparciu o wydajną energooszczędnie technologię LED - poprawa efektywności energetycznej w sektorze	Gmina Janów	2022	2023	3 126 703,79	3 057 000,00	0,00	0,00	0,00	3 057 000,00
1.3.2.36	Dokumentacja projektowa na termomodernizację świetlicy wiejskiej w Lipniku - poprawa efektywności energetycznej w sektorze publicznym	Gmina Janów	2022	2023	25 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
1.3.2.37	Budowa domku - altanki (Sokole Pole) - zagospodarowanie przestrzeni publicznej	Gmina Janów	2022	2023	15 895,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.38	Przebudowa ul. Żurawskiej i łącznika wraz z budową ścieżki rowerowej w Janowie - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury drogowej	Gmina Janów	2020	2023	3 778 708,16	3 505 000,00	0,00	0,00	0,00	3 505 000,00
1.3.2.39	Przebudowa ulicy Słonecznej i łącznika wraz z budową sieci kanalizacji sanitarnej i wodociągowej w Złotym Potoku - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury	URZĄD GMINY JANÓW	2023	2024	2 178 387,80	147 387,80	2 031 000,00	0,00	0,00	2 178 387,80
1.3.2.40	Wymiana pokrycia dachowego zabytkowe dworku Zygmunta Krasitskiego w Złotym Potoku, gm. Janów - poprawa stanu dachu	URZĄD GMINY JANÓW	2023	2024	445 000,00	15 000,00	430 000,00	0,00	0,00	445 000,00

Wójt Gminy Janów

mgr Edward Moskaliak

Załącznik Nr 2 do  
Projektu Uchwały Nr .....  
Rady Gminy Janów  
z dnia .....

## OBJAŚNIENIA PRZYJĘTYCH WARTOŚCI W WIELOLETNIEJ PROGNOZIE FINANSOWEJ.

Zmiana dotyczy wydatków majątkowych.

W przedsięwzięciu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Zagórze - poprawa stanu i unowocześnienie infrastruktury kanalizacyjnej” w 2023 roku kwotę 3 709 240,00 zł zastąpiono kwotą 3 739 240,00 zł (dodatkowe koszty inwestycji) .

W przedsięwzięciu pn. „Budowa domku – altanki (Sokole Pole)” w 2023 roku kwotę 17 995,46 zł zastąpiono kwotą 0,00 zł (przedsięwzięcie będzie realizowane w 2024 roku) .

Zaktualizowano łączne nakłady finansowe i limity zobowiązań ww. przedsięwzięć.

Wójt Gminy Janów  
mgr Edward Moskalik

