

**ZARZĄDZENIE NR 323/2022**  
**WÓJTA GMINY CZERWONAK**

z dnia 06.10. 2022 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektów uchwał w sprawie statutów jednostek pomocniczych  
Gminy Czerwonak**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) oraz § 4 ust. 1 uchwały nr 395/LVI/2010 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z gminną radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie konsultacji projektów uchwał w sprawie statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak.

§ 2. Ogłoszenie o konsultacjach stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Rady i Sołectw Urzędu Gminy Czerwonak.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Z up. Wójta  
Joanna Kowalczyk-Chudy  
SEKRETARZ GMINY

### **Ogłoszenie o konsultacjach projektów uchwał w sprawie statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak**

1. Wójt Gminy Czerwonak zaprasza przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327), działających na rzecz mieszkańców Gminy Czerwonak oraz Radę Działalności Pożytku Publicznego Gminy Czerwonak do konsultowania projektów uchwał w sprawie statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak.

2. Ogłoszenie o konsultacjach oraz treść ww. projektów uchwał dostępne są na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czerwonak, a także zostaną przekazane w formie elektronicznej organizacjom pozarządowym wykazanym w Rejestrze Organizacji Pozarządowych.

3. Uwagi, opinie i wnioski do treści ww. projektów uchwał można składać od 20 października 2022 r. do 9 listopada 2022 r. na jeden z poniższych sposobów:

- 1) ustnie lub pisemnie do protokołu w siedzibie Urzędu Gminy Czerwonak, w Biurze Rady i Sołectw, pok. 108, poniedziałek w godzinach 9:00-17:00, wtorek-piątek 7:30-15:00;
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [monika.grzebielucha@czerwonak.pl](mailto:monika.grzebielucha@czerwonak.pl);
- 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Urząd Gminy Czerwonak, ul. Źródłana 39, 62-004 Czerwonak (decyduje data wpływu do Urzędu).

4. Zgodnie z treścią § 5 ust. 3 uchwały nr 395/LVI/2010 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z gminną radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, organizacje uczestniczące w konsultacji zobligowane są do przekazania, wraz ze zgłoszonym stanowiskiem, statutu bądź innego dokumentu zawierającego cele statutowe tej organizacji, a także adresu, telefonu, adresu e-mail lub innej formy kontaktu zwrotnego.

5. Stanowiska anonimowe lub przedłożone po terminie konsultacji lub niezawierające informacji lub dokumentów, o których mowa powyżej, nie będą rozpatrywane.


6. Za przeprowadzenie konsultacji odpowiada Kierownik Biura Rady i Sołectw Urzędu Gminy Czerwonak.

7. Do pobrania:

- 1) projekty uchwał w sprawie statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak:
  - a) projekt uchwały w sprawie Statutu Sołectwa Bolechowo - stanowiącego załącznik nr 1 do Ogłoszenia,
  - b) projekt uchwały w sprawie Statutu Sołectwa Bolechowo-Osiedle - stanowiącego załącznik nr 2 do Ogłoszenia,
  - c) projekt uchwały w sprawie Statutu Sołectwa Bolechówko - stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia,
  - d) projekt uchwały w sprawie Statutu Sołectwa Czerwonak I - stanowiącego załącznik nr 4 do Ogłoszenia,
  - e) projekt uchwały w sprawie Statutu Sołectwa Czerwonak II - stanowiącego załącznik nr 5 do Ogłoszenia,
  - f) projekt uchwały w sprawie Statutu Sołectwa Kicin - stanowiącego załącznik nr 6 do Ogłoszenia,
  - g) projekt uchwały w sprawie Statutu Sołectwa Kliny - stanowiącego załącznik nr 7 do Ogłoszenia,
  - h) projekt uchwały w sprawie Statutu Sołectwa Koziegłowy - stanowiącego załącznik nr 8 do Ogłoszenia,
  - i) projekt uchwały w sprawie Statutu Sołectwa Miękowo - stanowiącego załącznik nr 9 do Ogłoszenia,
  - j) projekt uchwały w sprawie Statutu Sołectwa Owińska - stanowiącego załącznik nr 10 do Ogłoszenia,
  - k) projekt uchwały w sprawie Statutu Sołectwa Promnice - stanowiącego załącznik nr 11 do Ogłoszenia,



- l) projekt uchwały w sprawie Statutu Osiedla Karolin - stanowiącego załącznik nr 12 do Ogłoszenia,
  - m) projekt uchwały w sprawie Statutu Osiedla Leśnego - stanowiącego załącznik nr 13 do Ogłoszenia,
  - n) projekt uchwały w sprawie Statutu Osiedla Przylesie - stanowiącego załącznik nr 14 do Ogłoszenia;
- 2) formularz zgłoszenia propozycji do projektu uchwały - stanowiącego załącznik nr 15 do Ogłoszenia.

  
Z up. Wójta  
Joanna Kotulczyńska-Chudy  
SEKRETARZ GMINY

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Bolechowo**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT SOŁECTWA BOLECHOWO**

**DZIAŁ I.**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Bolechowo jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.

**§ 2.** Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Bolechowo stanowią jego mieszkańcy.

**§ 3. 1.** Teren działania Sołectwa Bolechowo obejmuje wsie Bolechowo, Szlachęcin i Trzaskowo, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli.

2. Obszar Sołectwa Bolechowo przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.**  
**Zakres działania Sołectwa**

**§ 4.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

**§ 5. 1.** Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Sołectwa;
- 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Sołectwa;
- 4) tworzenie więzi lokalnych;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
  - a) zmiany granic i zniesienia Sołectwa,
  - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
- 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Sołectwu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
- 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Sołectwa;
- 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Sołectwa z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;

2. Sposób realizacji zadań:

- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Sołectwie, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
- 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa.

3. Sołectwu, na wniosek zebrania wiejskiego, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.

4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

### **DZIAŁ III.**

#### **Organy Sołectwa i ich kompetencje**

##### **Rozdział 1.**

##### **Organy Sołectwa**

§ 6. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

§ 7. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Sołtysa wspomaga rada sołecka.

##### **Rozdział 2.**

##### **Zebranie wiejskie**

§ 8. 1. Do właściwości zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 6) uchwalanie wniosków do funduszu sołeckiego;
- 7) podejmowanie uchwał o wspólnej realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego z innym sołectwem;



8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9. 1.** Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnieni stali mieszkańcy sołectwa mający prawo do głosowania.

2. Zebranie wiejskie jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań sołtysowi, członkom rady sołectkiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak.

**§ 11. 1.** O ile Statut nie stanowi inaczej, zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołectkiej;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.

~~2. Posiedzenie zebrania wiejskiego odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.~~

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu zebrania wiejskiego mieszkańcy Sołectwa winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia zebrania wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa sołtys lub członek rady sołectkiej.

**§ 12. 1.** Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys z zastrzeżeniem przypadku odwołania sołtysa lub rady sołectkiej.

2. Zebranie wiejskie może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli sołtys.

**§ 13.** Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

§ 14. 1. Zebranie wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wiejskiego.

§ 15. O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 16. 1. Z każdego posiedzenia zebrania wiejskiego, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

§ 17. 1. Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3. Sołtys i rada sołecka**

§ 18. 1. Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań sołtysa należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 6) reprezentowanie Sołectwa;
- 7) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;

- 8) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich zebraniu wiejskiemu;
- 10) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

**§ 19.** 1. Rada sołecka składa się z 3 do 7 osób.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

3. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej w miarę potrzeb.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań sołtysa:

- 1) przygotowanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych radzie sołeckiej przez zebranie wiejskie lub sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego;
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

5. Rada sołecka jako ciało opiniotwórcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

6. Rada sołecka spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie sołtysa podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania Sołectwa.

**§ 20.** Sołtysowi przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej**

**§ 22.** 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad zebrania wyborczego, na którym ma nastąpić wybór sołtysa i rady sołeckiej.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera zebranie wyborcze, zarządza wybory przewodniczącego zebrania wyborczego oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie zebrania wyborczego, którego porządek obrad przewiduje wybór sołtysa lub rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wyborcze spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

6. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 5, posiedzeniu przewodniczy przedstawiciel organu Gminy Czerwonak.

7. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestnicy zebrania wyborczego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w zebraniu wyborczym, wybierają sołtysa i radę sołecką na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Sołtys i rada sołecka pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.



5. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur zebranie wyborcze ustala liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru sołtysa i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków rady sołeckiej ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór sołtysa lub członków rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24.** 1. W celu przeprowadzenia wyboru sołtysa i rady sołeckiej, zebranie wiejskie powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebrania wyborczego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25.** 1. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26.** 1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;

- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami i złożonym do organów gminy;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, którego porządek obrad przewiduje odwołanie sołtysa i rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, której dotyczy odwołanie.

4. Postanowienia § 11, § 14, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

5. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

**§ 27.** 1. Sołtys może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków rady sołeckiej, zgodnie z ust. 4, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków rady sołeckiej.

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa lub zebrania wiejskiego, zebranie wyborcze może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

5. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji, w której zostali wybrani.

6. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji sołtysa, zobowiązany jest on do przekazania majątku Sołectwa nowemu sołtysowi bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.

7. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni sołtys nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada rada sołecka.

## **DZIAŁ V.**

### **Mienie Sołectwa**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Sołectwu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Zebranie wiejskie jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wypożyczaniu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Sołectwa oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 30.** Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Sołectwo są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Sołectwa są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.

4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołtys wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Sołectwa powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Sołectwa zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Sołectwa, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Rada Gminy Czerwonak może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie Gminy Czerwonak środków stanowiących fundusz sołecki.

2. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego określają zapisy ustawy o funduszu sołeckim.

3. Wójt Gminy Czerwonak corocznie informuje Sołectwo o wysokości kwoty przeznaczonej na fundusz sołecki.

**§ 34.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka.

2. Sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej podlega przyjęciu przez zebranie wiejskie.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

**§ 35.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 36.** Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 37.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 38.** 1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały zebrania wiejskiego na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: sołtys, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu zebrania wiejskiego, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 39.** 1. Uchwała zebrania wiejskiego rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.



**DZIAŁ VIII.**  
**Przepisy końcowe**

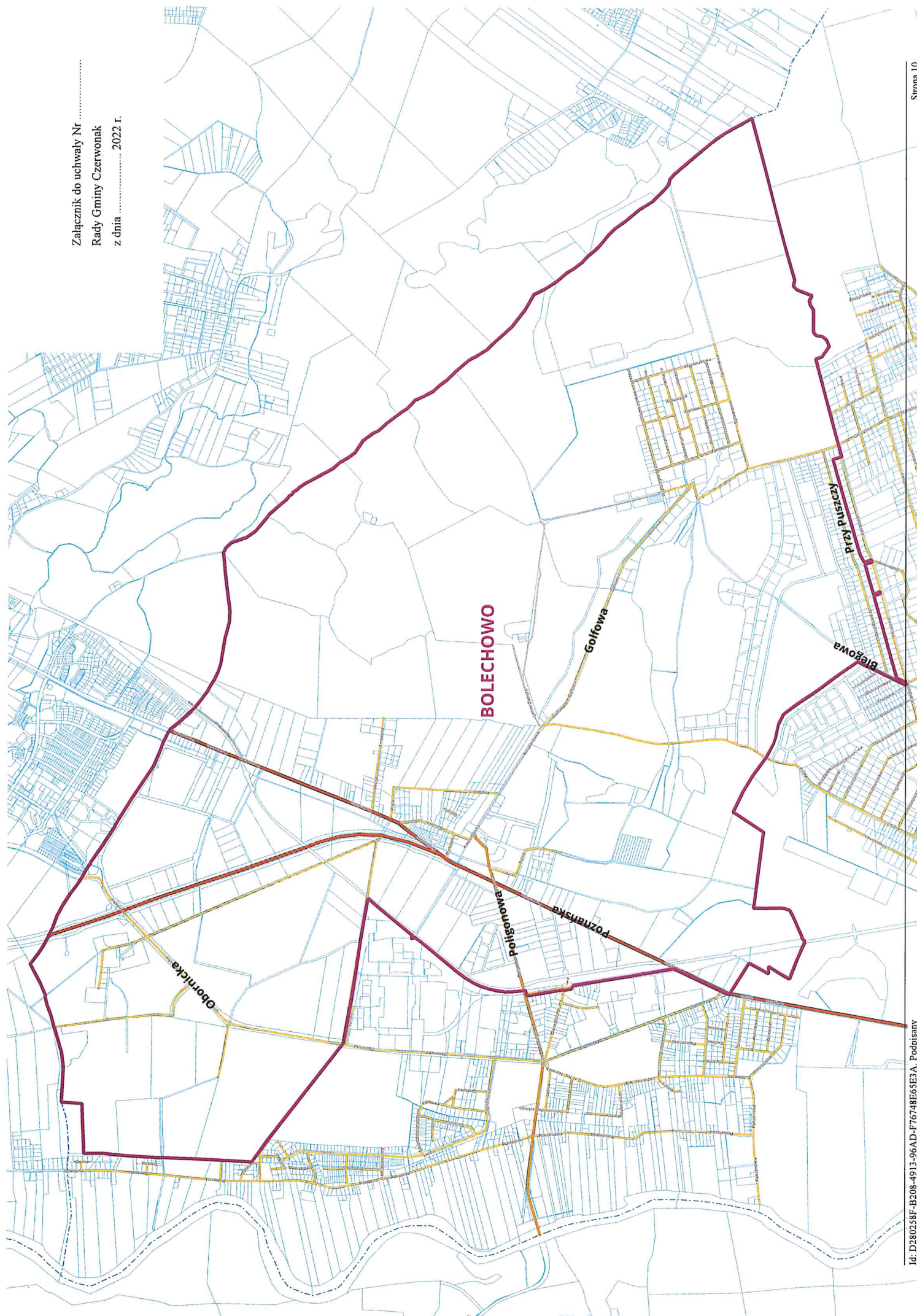
**§ 40.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Sołectwa, a także zmianie jego granic i nazwy Sołectwa decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

**§ 41.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) zebrania wiejskiego;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 42.** Traci moc uchwała nr 366/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Sołectwa Bolechowo.

**§ 43.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.



**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Sołectwa Bolechowo**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutów do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutów sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

---

**Grzegorz Parszuto**



**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Bolechowo-Osiedle**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT SOŁECTWA BOLECHOWO-OSIEDLE**

**DZIAŁ I.  
Przepisy ogólne**

- § 1. Sołectwo Bolechowo-Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.
- § 2. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Bolechowo-Osiedle stanowią jego mieszkańcy.
- § 3. 1. Teren działania Sołectwa Bolechowo-Osiedle obejmuje wieś Bolechowo-Osiedle, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli.
2. Obszar Sołectwa Bolechowo-Osiedle przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.  
Zakres działania Sołectwa**

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

§ 5. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
  - 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Sołectwa;
  - 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Sołectwa;
  - 4) tworzenie więzi lokalnych;
  - 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
  - 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
    - a) zmiany granic i zniesienia Sołectwa,
    - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
  - 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Sołectwu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
  - 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Sołectwa;
  - 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Sołectwa z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;
2. Sposób realizacji zadań:

- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Sołectwie, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
- 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa.

---

3. Sołectwu, na wniosek zebrania wiejskiego, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.

4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

### **DZIAŁ III.**

#### **Organy Sołectwa i ich kompetencje**

##### **Rozdział 1.**

##### **Organy Sołectwa**

**§ 6.** Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

**§ 7. 1.** Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Sołtysa wspomaga rada sołecka.

##### **Rozdział 2.**

##### **Zebranie wiejskie**

**§ 8. 1.** Do właściwości zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 6) uchwalanie wniosków do funduszu sołeckiego;
- 7) podejmowanie uchwał o wspólnej realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego z innym sołectwem;

8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9.** 1. Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnieni stali mieszkańcy sołectwa mający prawo do głosowania.

2. Zebranie wiejskie jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań sołtysowi, członkom rady sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak.

**§ 11.** 1. O ile Statut nie stanowi inaczej, zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołeckiej;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.

2. Posiedzenie zebrania wiejskiego odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu zebrania wiejskiego mieszkańcy Sołectwa winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia zebrania wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa sołtys lub członek rady sołeckiej.

**§ 12.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys z zastrzeżeniem przypadku odwołania sołtysa lub rady sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli sołtys.

**§ 13.** Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.



**§ 14. 1.** Zebranie wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wiejskiego.

**§ 15.** O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§ 16. 1.** Z każdego posiedzenia zebrania wiejskiego, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

**§ 17. 1.** Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3. Sołtys i rada sołecka**

**§ 18. 1.** Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań sołtysa należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 6) reprezentowanie Sołectwa;
- 7) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;

- 8) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich zebraniu wiejskiemu;
- 10) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

**§ 19.** 1. Rada sołecka składa się z 3 do 7 osób.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

3. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej w miarę potrzeb.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań sołtysa:

- 1) przygotowanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych radzie sołeckiej przez zebranie wiejskie lub sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego;
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

5. Rada sołecka jako ciało opiniodawcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

6. Rada sołecka spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie sołtysa podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania Sołectwa.

**§ 20.** Sołtysowi przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej**

**§ 22.** 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad zebrania wyborczego, na którym ma nastąpić wybór sołtysa i rady sołeckiej.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera zebranie wyborcze, zarządza wybory przewodniczącego zebrania wyborczego oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie zebrania wyborczego, którego porządek obrad przewiduje wybór sołtysa lub rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wyborcze spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

6. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 5, posiedzeniu przewodniczy przedstawiciel organu Gminy Czerwonak.

7. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestnicy zebrania wyborczego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w zebraniu wyborczym, wybierają sołtysa i radę sołecką na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Sołtys i rada sołecka pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

5. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur zebranie wyborcze ustala liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru sołtysa i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków rady sołeckiej ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór sołtysa lub członków rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24. 1.** W celu przeprowadzenia wyboru sołtysa i rady sołeckiej, zebranie wiejskie powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebrania wyborczego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25. 1.** Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26. 1.** Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;

- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami i złożonym do organów gminy;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, którego porządek obrad przewiduje odwołanie sołtysa i rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, której dotyczy odwołanie.

4. Postanowienia § 11, § 14, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

5. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

**§ 27.** 1. Sołtys może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójty Gminy Czerwonak, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków rady sołeckiej, zgodnie z ust. 4, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków rady sołeckiej.

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa lub zebrania wiejskiego, zebranie wyborcze może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

5. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji, w której zostali wybrani.

6. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji sołtysa, zobowiązany jest on do przekazania majątku Sołectwa nowemu sołtysowi bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.

7. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni sołtys nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada rada sołecka.

## **DZIAŁ V. Mienie Sołectwa**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Sołectwu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Zebranie wiejskie jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Sołectwa oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI. Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 30.** Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Sołectwo są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Sołectwa są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.



4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołtys wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Sołectwa powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Sołectwa zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Sołectwa, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Rada Gminy Czerwonak może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie Gminy Czerwonak środków stanowiących fundusz sołecki.

2. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego określają zapisy ustawy o funduszu sołeckim.

3. Wójt Gminy Czerwonak corocznie informuje Sołectwo o wysokości kwoty przeznaczonej na fundusz sołecki.

**§ 34.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka.

2. Sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej podlega przyjęciu przez zebranie wiejskie.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

**§ 35.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 36.** Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 37.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 38.** 1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały zebrania wiejskiego na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: sołtys, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu zebrania wiejskiego, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 39.** 1. Uchwała zebrania wiejskiego rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.

**DZIAŁ VIII.**  
**Przepisy końcowe**

§ 40. O połączeniu, podziale i zniesieniu Sołectwa, a także zmianie jego granic i nazwy Sołectwa decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

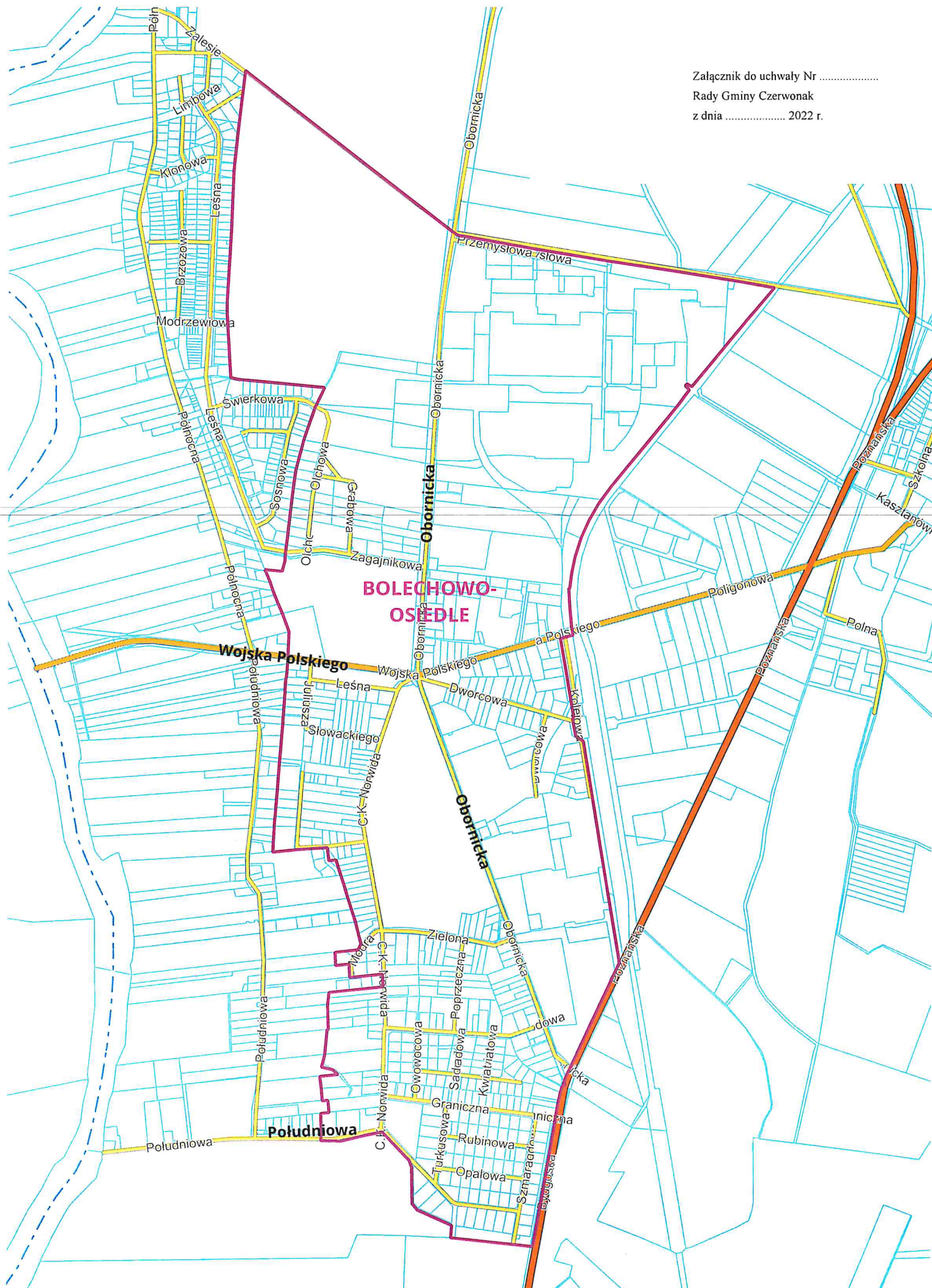
§ 41. Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) zebrania wiejskiego;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

§ 42. Traci moc uchwała nr 367/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Sołectwa Bolechowo-Osiedle.

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

z dnia ..... 2022 r.



**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Sołectwa Bolechowo-Osiedle**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzeczniczych, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutów do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutów sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

**Grzegorz Parszuto**



**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Bolechówko**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT SOŁECTWA BOLECHÓWKO**

**DZIAŁ I.  
Przepisy ogólne**

---

**§ 1.** Sołectwo Bolechówko jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.

**§ 2.** Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Bolechówko stanowią jego mieszkańcy.

**§ 3. 1.** Teren działania Sołectwa Bolechówko obejmuje wsie Bolechówko i Potasze, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli.

2. Obszar Sołectwa Bolechówko przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.  
Zakres działania Sołectwa**

**§ 4.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

**§ 5. 1.** Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Sołectwa;
- 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Sołectwa;
- 4) tworzenie więzi lokalnych;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
  - a) zmiany granic i zniesienia Sołectwa,
  - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
- 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Sołectwu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
- 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Sołectwa;
- 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Sołectwa z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;

2. Sposób realizacji zadań:

- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Sołectwie, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
- 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa.

3. Sołectwu, na wniosek zebrania wiejskiego, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.

4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

### **DZIAŁ III.**

#### **Organy Sołectwa i ich kompetencje**

##### **Rozdział 1.**

##### **Organy Sołectwa**

§ 6. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

§ 7. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Sołtysa wspomaga rada sołecka.

##### **Rozdział 2.**

##### **Zebranie wiejskie**

§ 8. 1. Do właściwości zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 6) uchwalanie wniosków do funduszu sołeckiego;
- 7) podejmowanie uchwał o wspólnej realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego z innym sołectwem;

8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9. 1.** Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnieni stali mieszkańcy sołectwa mający prawo do głosowania.

2. Zebranie wiejskie jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań sołtysowi, członkom rady sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak.

**§ 11. 1.** O ile Statut nie stanowi inaczej, zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołeckiej;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.

~~2. Posiedzenie zebrania wiejskiego odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.~~

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu zebrania wiejskiego mieszkańcy Sołectwa winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia zebrania wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa sołtys lub członek rady sołeckiej.

**§ 12. 1.** Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys z zastrzeżeniem przypadku odwołania sołtysa lub rady sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli sołtys.

**§ 13.** Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

**§ 14. 1.** Zebranie wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wiejskiego.

**§ 15.** O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§ 16. 1.** Z każdego posiedzenia zebrania wiejskiego, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

**§ 17. 1.** Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3.** **Sołtys i rada sołecka**

**§ 18. 1.** Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań sołtysa należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 6) reprezentowanie Sołectwa;
- 7) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;



- 8) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich zebraniu wiejskiemu;
- 10) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

**§ 19.** 1. Rada sołecka składa się z 3 do 7 osób.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

3. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej w miarę potrzeb.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań sołtysa:

- 1) przygotowanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych radzie sołeckiej przez zebranie wiejskie lub sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego;
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

5. Rada sołecka jako ciało opiniotwórcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

6. Rada sołecka spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie sołtysa podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania Sołectwa.

**§ 20.** Sołtysowi przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej**

**§ 22.** 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad zebrania wyborczego, na którym ma nastąpić wybór sołtysa i rady sołeckiej.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera zebranie wyborcze, zarządza wybory przewodniczącego zebrania wyborczego oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie zebrania wyborczego, którego porządek obrad przewiduje wybór sołtysa lub rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wyborcze spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

6. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 5, posiedzeniu przewodniczy przedstawiciel organu Gminy Czerwonak.

7. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestnicy zebrania wyborczego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w zebraniu wyborczym, wybierają sołtysa i radę sołecką na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Sołtys i rada sołecka pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

5. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur zebranie wyborcze ustala liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru sołtysa i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków rady sołeckiej ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór sołtysa lub członków rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24. 1.** W celu przeprowadzenia wyboru sołtysa i rady sołeckiej, zebranie wiejskie powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebrania wyborczego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25. 1.** Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26. 1.** Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;

- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami i złożonym do organów gminy;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, którego porządek obrad przewiduje odwołanie sołtysa i rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, której dotyczy odwołanie.

4. Postanowienia § 11, § 14, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

5. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

**§ 27.** 1. Sołtys może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków rady sołeckiej, zgodnie z ust. 4, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków rady sołeckiej.

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa lub zebrania wiejskiego, zebranie wyborcze może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

5. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji, w której zostali wybrani.

6. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji sołtysa, zobowiązany jest on do przekazania majątku Sołectwa nowemu sołtysowi bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.

7. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni sołtys nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada rada sołecka.

## **DZIAŁ V.**

### **Mienie Sołectwa**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Sołectwu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Zebranie wiejskie jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Sołectwa oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 30.** Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Sołectwo są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Sołectwa są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.

4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołtys wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Sołectwa powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Sołectwa zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Sołectwa, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Rada Gminy Czerwonak może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie Gminy Czerwonak środków stanowiących fundusz sołecki.

2. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego określają zapisy ustawy o funduszu sołeckim.

3. Wójt Gminy Czerwonak corocznie informuje Sołectwo o wysokości kwoty przeznaczonej na fundusz sołecki.

**§ 34.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka.

2. Sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej podlega przyjęciu przez zebranie wiejskie.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

**§ 35.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 36.** Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 37.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 38.** 1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały zebrania wiejskiego na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: sołtys, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu zebrania wiejskiego, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 39.** 1. Uchwała zebrania wiejskiego rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.



**DZIAŁ VIII.**  
**Przepisy końcowe**

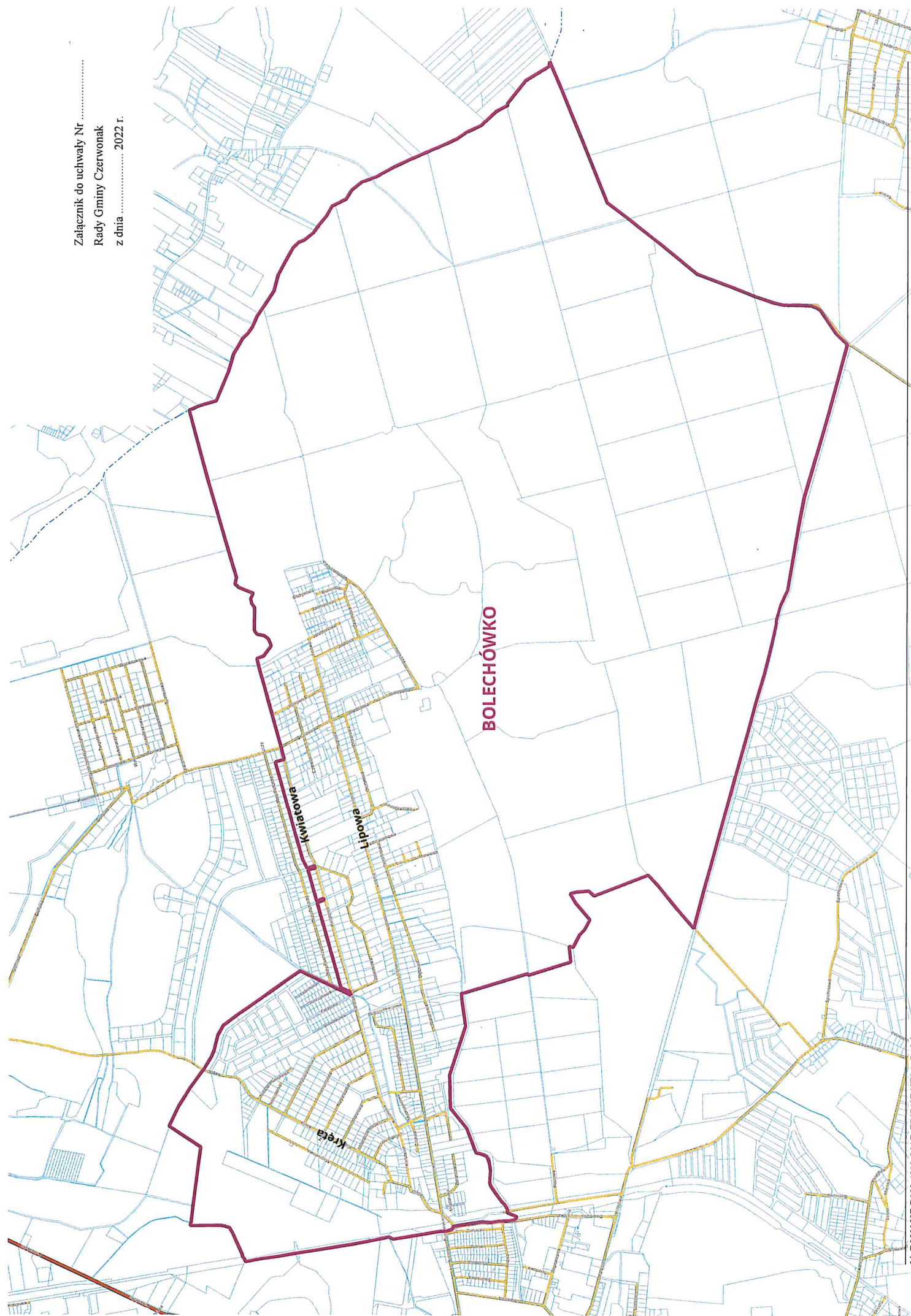
**§ 40.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Sołectwa, a także zmianie jego granic i nazwy Sołectwa decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

**§ 41.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) zebrania wiejskiego;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 42.** Traci moc uchwała nr 368/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Sołectwa Bolechówko.

**§ 43.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.



**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Sołectwa Bolechówko**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutów do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutów sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

---

**Grzegorz Parszuto**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Czerwonak I**

Na podstawie Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT SOŁECTWA CZERWONAK I**

**DZIAŁ I.  
Przepisy ogólne**

- § 1. Sołectwo Czerwonak I jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.
- § 2. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Czerwonak I stanowią jego mieszkańcy.
- § 3. 1. Teren działania Sołectwa Czerwonak I obejmuje część wsi Czerwonak, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli.
2. Obszar Sołectwa Czerwonak I przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.  
Zakres działania Sołectwa**

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

§ 5. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
  - 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Sołectwa;
  - 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Sołectwa;
  - 4) tworzenie więzi lokalnych;
  - 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
  - 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
    - a) zmiany granic i zniesienia Sołectwa,
    - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
  - 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Sołectwu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
  - 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Sołectwa;
  - 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Sołectwa z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;
2. Sposób realizacji zadań:

- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Sołectwie, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
- 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa.

---

3. Sołectwu, na wniosek zebrania wiejskiego, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.

4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

### **DZIAŁ III.**

#### **Organy Sołectwa i ich kompetencje**

##### **Rozdział 1.**

##### **Organy Sołectwa**

**§ 6.** Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

**§ 7. 1.** Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Sołtysa wspomaga rada sołecka.

##### **Rozdział 2.**

##### **Zebranie wiejskie**

**§ 8. 1.** Do właściwości zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 6) uchwalanie wniosków do funduszu sołeckiego;
- 7) podejmowanie uchwał o wspólnej realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego z innym sołectwem;



8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9. 1.** Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnieni stali mieszkańcy sołectwa mający prawo do głosowania.

2. Zebranie wiejskie jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań sołtysowi, członkom rady sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak.

**§ 11. 1.** O ile Statut nie stanowi inaczej, zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołeckiej;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.

2. Posiedzenie zebrania wiejskiego odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu zebrania wiejskiego mieszkańcy Sołectwa winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia zebrania wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa sołtys lub członek rady sołeckiej.

**§ 12. 1.** Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys z zastrzeżeniem przypadku odwołania sołtysa lub rady sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli sołtys.

**§ 13.** Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

§ 14. 1. Zebranie wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wiejskiego.

§ 15. O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 16. 1. Z każdego posiedzenia zebrania wiejskiego, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

§ 17. 1. Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3.** **Sołtys i rada sołecka**

§ 18. 1. Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań sołtysa należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 6) reprezentowanie Sołectwa;
- 7) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;

- 8) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich zebraniu wiejskiemu;
- 10) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

**§ 19.** 1. Rada sołecka składa się z 3 do 7 osób.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

3. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej w miarę potrzeb.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań sołtysa:

- 1) przygotowanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych radzie sołeckiej przez zebranie wiejskie lub sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego;
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

5. Rada sołecka jako ciało opiniodawcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

6. Rada sołecka spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie sołtysa podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania Sołectwa.

**§ 20.** Sołtysowi przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej**

**§ 22.** 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad zebrania wyborczego, na którym ma nastąpić wybór sołtysa i rady sołeckiej.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera zebranie wyborcze, zarządza wybory przewodniczącego zebrania wyborczego oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie zebrania wyborczego, którego porządek obrad przewiduje wybór sołtysa lub rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wyborcze spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

6. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 5, posiedzeniu przewodniczy przedstawiciel organu Gminy Czerwonak.

7. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestnicy zebrania wyborczego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w zebraniu wyborczym, wybierają sołtysa i radę sołecką na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Sołtys i rada sołecka pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

5. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur zebranie wyborcze ustala liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru sołtysa i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków rady sołeckiej ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór sołtysa lub członków rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24. 1.** W celu przeprowadzenia wyboru sołtysa i rady sołeckiej, zebranie wiejskie powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebrania wyborczego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25. 1.** Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26. 1.** Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;

- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami i złożonym do organów gminy;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, którego porządek obrad przewiduje odwołanie sołtysa i rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, której dotyczy odwołanie.

4. Postanowienia § 11, § 14, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

5. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

**§ 27.** 1. Sołtys może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków rady sołeckiej, zgodnie z ust. 4, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków rady sołeckiej.

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa lub zebrania wiejskiego, zebranie wyborcze może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

5. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji, w której zostali wybrani.

6. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji sołtysa, zobowiązany jest on do przekazania majątku Sołectwa nowemu sołtysowi bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.

7. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni sołtys nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada rada sołecka.

## **DZIAŁ V. Mienie Sołectwa**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Sołectwu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Zebranie wiejskie jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Sołectwa oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI. Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 30.** Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Sołectwo są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Sołectwa są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.



4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołtys wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Sołectwa powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Sołectwa zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Sołectwa, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Rada Gminy Czerwonak może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie Gminy Czerwonak środków stanowiących fundusz sołecki.

2. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego określają zapisy ustawy o funduszu sołeckim.

3. Wójt Gminy Czerwonak corocznie informuje Sołectwo o wysokości kwoty przeznaczonej na fundusz sołecki.

**§ 34.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka.

2. Sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej podlega przyjęciu przez zebranie wiejskie.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

**§ 35.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 36.** Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 37.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 38.** 1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały zebrania wiejskiego na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: sołtys, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu zebrania wiejskiego, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 39.** 1. Uchwała zebrania wiejskiego rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.

**DZIAŁ VIII.**  
**Przepisy końcowe**

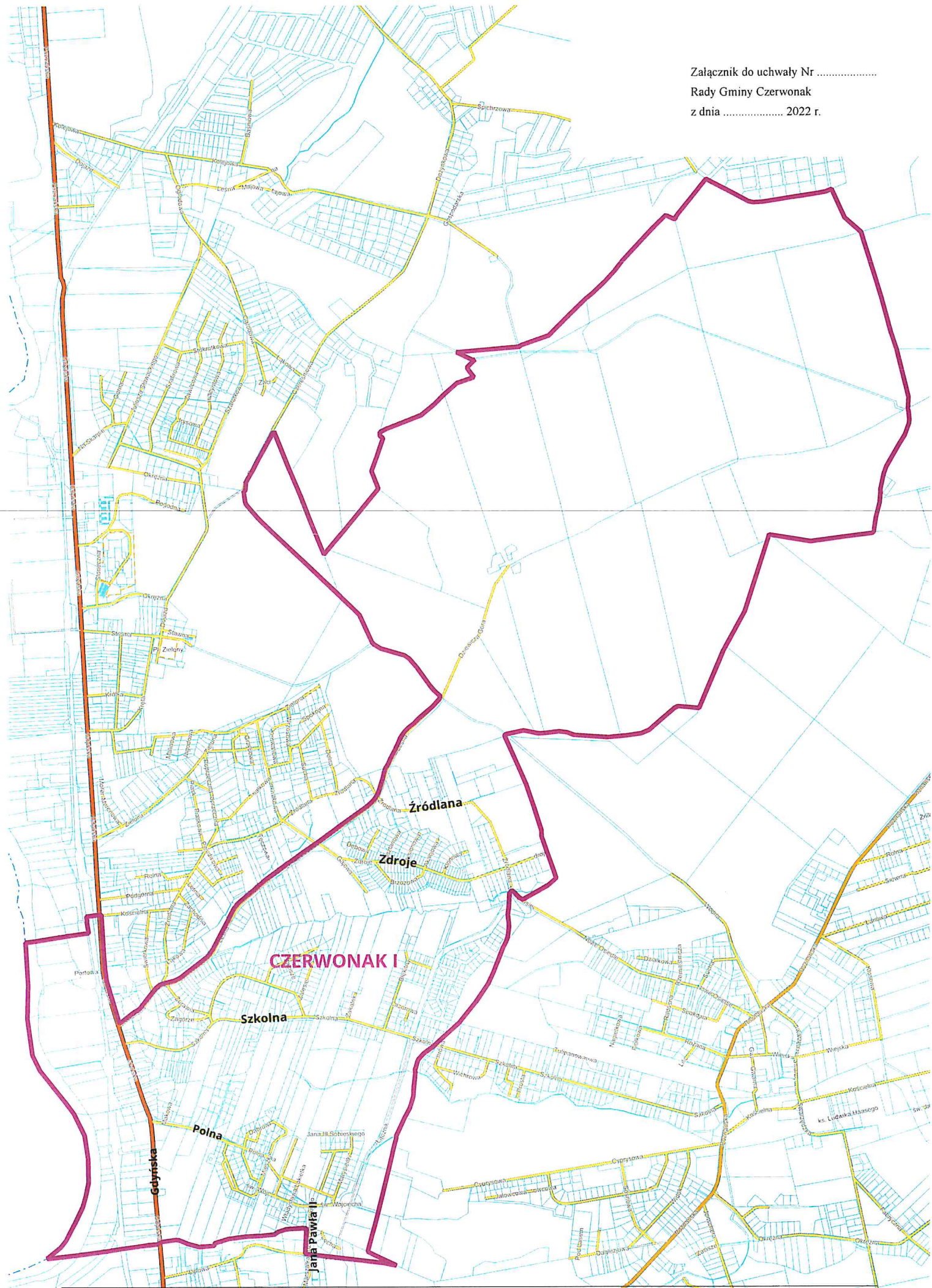
**§ 40.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Sołectwa, a także zmianie jego granic i nazwy Sołectwa decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

**§ 41.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) zebrania wiejskiego;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 42.** Traci moc uchwała nr 369/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Sołectwa Czerwonak I.

**§ 43.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.





**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Sołectwa Czerwonak I**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutów do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutów sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

**Grzegorz Parszuto**

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Czerwonak II**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT SOŁECTWA CZERWONAK II**

**DZIAŁ I.**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Czerwonak II jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.

**§ 2.** Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Czerwonak II stanowią jego mieszkańcy.

**§ 3. 1.** Teren działania Sołectwa Czerwonak II obejmuje część wsi Czerwonak, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli.

2. Obszar Sołectwa Czerwonak II przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.**  
**Zakres działania Sołectwa**

**§ 4.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

**§ 5. 1.** Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Sołectwa;
- 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Sołectwa;
- 4) tworzenie więzi lokalnych;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
  - a) zmiany granic i zniesienia Sołectwa,
  - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
- 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Sołectwu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
- 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Sołectwa;
- 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Sołectwa z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;

2. Sposób realizacji zadań:



- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Sołectwie, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
- 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa.

3. Sołectwu, na wniosek zebrania wiejskiego, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.

4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

### **DZIAŁ III.**

#### **Organy Sołectwa i ich kompetencje**

##### **Rozdział 1.**

##### **Organy Sołectwa**

§ 6. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

§ 7. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Sołtysa wspomaga rada sołecka.

##### **Rozdział 2.**

##### **Zebranie wiejskie**

§ 8. 1. Do właściwości zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 6) uchwalanie wniosków do funduszu sołeckiego;
- 7) podejmowanie uchwał o wspólnej realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego z innym sołectwem;

8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9. 1.** Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnieni stali mieszkańcy sołectwa mający prawo do głosowania.

2. Zebranie wiejskie jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań sołtysowi, członkom rady sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak.

**§ 11. 1.** O ile Statut nie stanowi inaczej, zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołeckiej;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.

~~2. Posiedzenie zebrania wiejskiego odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.~~

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu zebrania wiejskiego mieszkańcy Sołectwa winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia zebrania wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa sołtys lub członek rady sołeckiej.

**§ 12. 1.** Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys z zastrzeżeniem przypadku odwołania sołtysa lub rady sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli sołtys.

**§ 13.** Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

§ 14. 1. Zebranie wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wiejskiego.

§ 15. O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 16. 1. Z każdego posiedzenia zebrania wiejskiego, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

§ 17. 1. Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3.**

#### **Sołtys i rada sołecka**

§ 18. 1. Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań sołtysa należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 6) reprezentowanie Sołectwa;
- 7) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;

- 8) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich zebraniu wiejskiemu;
- 10) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

**§ 19.** 1. Rada sołecka składa się z 3 do 7 osób.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

3. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej w miarę potrzeb.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań sołtysa:

- 1) przygotowanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych radzie sołeckiej przez zebranie wiejskie lub sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego;
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

5. Rada sołecka jako ciało opiniotwórcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

6. Rada sołecka spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie sołtysa podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania Sołectwa.

**§ 20.** Sołtysowi przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej**

**§ 22.** 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad zebrania wyborczego, na którym ma nastąpić wybór sołtysa i rady sołeckiej.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera zebranie wyborcze, zarządza wybory przewodniczącego zebrania wyborczego oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie zebrania wyborczego, którego porządek obrad przewiduje wybór sołtysa lub rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wyborcze spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

6. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 5, posiedzeniu przewodniczy przedstawiciel organu Gminy Czerwonak.

7. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestnicy zebrania wyborczego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w zebraniu wyborczym, wybierają sołtysa i radę sołecką na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Sołtys i rada sołecka pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

5. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur zebranie wyborcze ustala liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru sołtysa i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków rady sołeckiej ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór sołtysa lub członków rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24.** 1. W celu przeprowadzenia wyboru sołtysa i rady sołeckiej, zebranie wiejskie powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebrania wyborczego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25.** 1. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26.** 1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;



2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego;

3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami i złożonym do organów gminy;

2) organy Gminy Czerwonak.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, którego porządek obrad przewiduje odwołanie sołtysa i rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, której dotyczy odwołanie.

4. Postanowienia § 11, § 14, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

5. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

**§ 27.** 1. Sołtys może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków rady sołeckiej, zgodnie z ust. 4, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków rady sołeckiej.

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa lub zebrania wiejskiego, zebranie wyborcze może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

5. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji, w której zostali wybrani.

6. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji sołtysa, zobowiązany jest on do przekazania majątku Sołectwa nowemu sołtysowi bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.

7. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni sołtys nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada rada sołecka.

## **DZIAŁ V.**

### **Mienie Sołectwa**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Sołectwu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Zebranie wiejskie jest upoważnione do decydowania o:

1) wynajmowaniu i wdzierżawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;

2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Sołectwa oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 30.** Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

1) dochody realizowane przez Sołectwo są dochodami tego budżetu;

2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Sołectwa są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.

4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołtys wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Sołectwa powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Sołectwa zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Sołectwa, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Rada Gminy Czerwonak może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie Gminy Czerwonak środków stanowiących fundusz sołecki.

2. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego określają zapisy ustawy o funduszu sołeckim.

3. Wójt Gminy Czerwonak corocznie informuje Sołectwo o wysokości kwoty przeznaczonej na fundusz sołecki.

**§ 34.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka.

2. Sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej podlega przyjęciu przez zebranie wiejskie.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

**§ 35.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 36.** Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 37.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 38.** 1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały zebrania wiejskiego na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: sołtys, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu zebrania wiejskiego, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 39.** 1. Uchwała zebrania wiejskiego rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.

**DZIAŁ VIII.**  
**Przepisy końcowe**

**§ 40.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Sołectwa, a także zmianie jego granic i nazwy Sołectwa decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

**§ 41.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

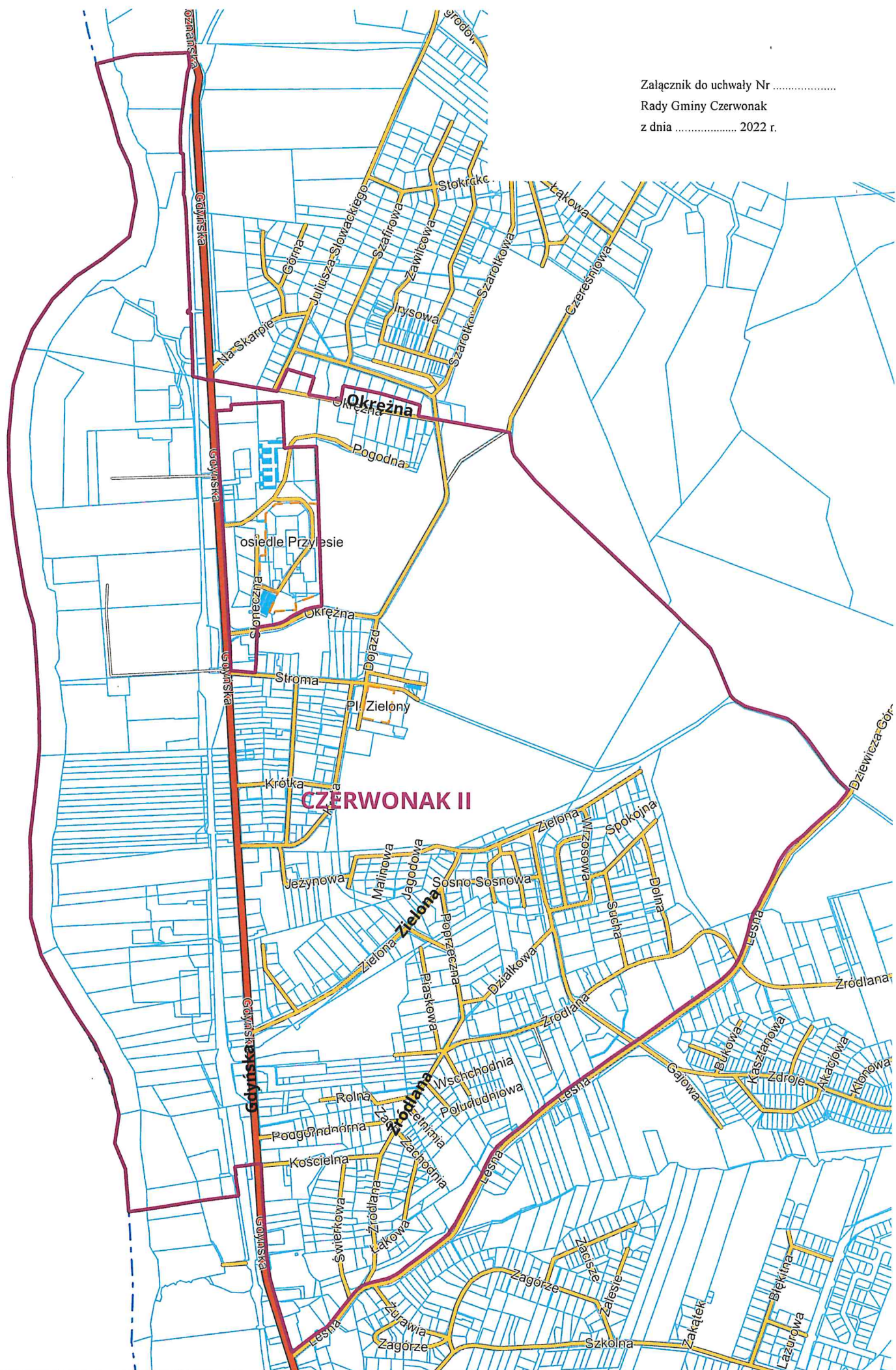
- 1) zebrania wiejskiego;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 42.** Traci moc uchwała nr 370/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Sołectwa Czerwonak II.

**§ 43.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.



Załącznik do uchwały Nr .....  
Rady Gminy Czerwonak  
z dnia ..... 2022 r.



**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Sołectwa Czerwonak II**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutów do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutów sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

---

**Grzegorz Parszuto**



**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Kicin**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT SOŁECTWA KICIN**

**DZIAŁ I.  
Przepisy ogólne**

- § 1. Sołectwo Kicin jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.
- § 2. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Kicin stanowią jego mieszkańcy.
- § 3. 1. Teren działania Sołectwa Kicin obejmuje wieś Kicin, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli.
2. Obszar Sołectwa Kicin przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.  
Zakres działania Sołectwa**

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

§ 5. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
  - 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Sołectwa;
  - 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Sołectwa;
  - 4) tworzenie więzi lokalnych;
  - 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
  - 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
    - a) zmiany granic i zniesienia Sołectwa,
    - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
  - 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Sołectwu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
  - 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Sołectwa;
  - 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Sołectwa z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;
2. Sposób realizacji zadań:

- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Sołectwie, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
- 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa.

---

3. Sołectwu, na wniosek zebrania wiejskiego, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.

4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

### **DZIAŁ III.**

#### **Organy Sołectwa i ich kompetencje**

##### **Rozdział 1.**

##### **Organy Sołectwa**

**§ 6.** Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

**§ 7. 1.** Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Sołtysa wspomaga rada sołecka.

##### **Rozdział 2.**

##### **Zebranie wiejskie**

**§ 8. 1.** Do właściwości zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 6) uchwalanie wniosków do funduszu sołeckiego;
- 7) podejmowanie uchwał o wspólnej realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego z innym sołectwem;

8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9. 1.** Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnieni stali mieszkańcy sołectwa mający prawo do głosowania.

2. Zebranie wiejskie jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań sołtysowi, członkom rady sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak.

**§ 11. 1.** O ile Statut nie stanowi inaczej, zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołeckiej;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.

2. Posiedzenie zebrania wiejskiego odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu zebrania wiejskiego mieszkańcy Sołectwa winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia zebrania wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa sołtys lub członek rady sołeckiej.

**§ 12. 1.** Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys z zastrzeżeniem przypadku odwołania sołtysa lub rady sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli sołtys.

**§ 13.** Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

**§ 14. 1.** Zebranie wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wiejskiego.

**§ 15.** O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§ 16. 1.** Z każdego posiedzenia zebrania wiejskiego, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

**§ 17. 1.** Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3. Sołtys i rada sołecka**

**§ 18. 1.** Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań sołtysa należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 6) reprezentowanie Sołectwa;
- 7) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;

- 8) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich zebraniu wiejskiemu;
- 10) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

**§ 19.** 1. Rada sołecka składa się z 3 do 7 osób.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

3. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej w miarę potrzeb.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań sołtysa:

- 1) przygotowanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych radzie sołeckiej przez zebranie wiejskie lub sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego;
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

5. Rada sołecka jako ciało opiniodawcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

6. Rada sołecka spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie sołtysa podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania Sołectwa.

**§ 20.** Sołtysowi przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej**

**§ 22.** 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad zebrania wyborczego, na którym ma nastąpić wybór sołtysa i rady sołeckiej.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera zebranie wyborcze, zarządza wybory przewodniczącego zebrania wyborczego oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie zebrania wyborczego, którego porządek obrad przewiduje wybór sołtysa lub rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wyborcze spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

6. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 5, posiedzeniu przewodniczy przedstawiciel organu Gminy Czerwonak.

7. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestnicy zebrania wyborczego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w zebraniu wyborczym, wybierają sołtysa i radę sołecką na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Sołtys i rada sołecka pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.



5. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur zebranie wyborcze ustala liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru sołtysa i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków rady sołeckiej ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór sołtysa lub członków rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24. 1.** W celu przeprowadzenia wyboru sołtysa i rady sołeckiej, zebranie wiejskie powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebrania wyborczego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25. 1.** Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26. 1.** Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;

- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami i złożonym do organów gminy;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, którego porządek obrad przewiduje odwołanie sołtysa i rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, której dotyczy odwołanie.

4. Postanowienia § 11, § 14, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

5. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

**§ 27.** 1. Sołtys może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków rady sołeckiej, zgodnie z ust. 4, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków rady sołeckiej.

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa lub zebrania wiejskiego, zebranie wyborcze może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

5. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji, w której zostali wybrani.

6. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji sołtysa, zobowiązany jest on do przekazania majątku Sołectwa nowemu sołtysowi bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.

7. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni sołtys nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada rada sołecka.

## **DZIAŁ V. Mienie Sołectwa**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Sołectwu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Zebranie wiejskie jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wdzierzawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Sołectwa oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI. Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 30.** Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Sołectwo są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Sołectwa są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.

4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołtys wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Sołectwa powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Sołectwa zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Sołectwa, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Rada Gminy Czerwonak może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie Gminy Czerwonak środków stanowiących fundusz sołecki.

2. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego określają zapisy ustawy o funduszu sołeckim.

3. Wójt Gminy Czerwonak corocznie informuje Sołectwo o wysokości kwoty przeznaczonej na fundusz sołecki.

**§ 34.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka.

2. Sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej podlega przyjęciu przez zebranie wiejskie.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

**§ 35.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 36.** Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 37.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 38.** 1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały zebrania wiejskiego na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: sołtys, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu zebrania wiejskiego, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 39.** 1. Uchwała zebrania wiejskiego rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.

**DZIAŁ VIII.**  
**Przepisy końcowe**

**§ 40.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Sołectwa, a także zmianie jego granic i nazwy Sołectwa decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

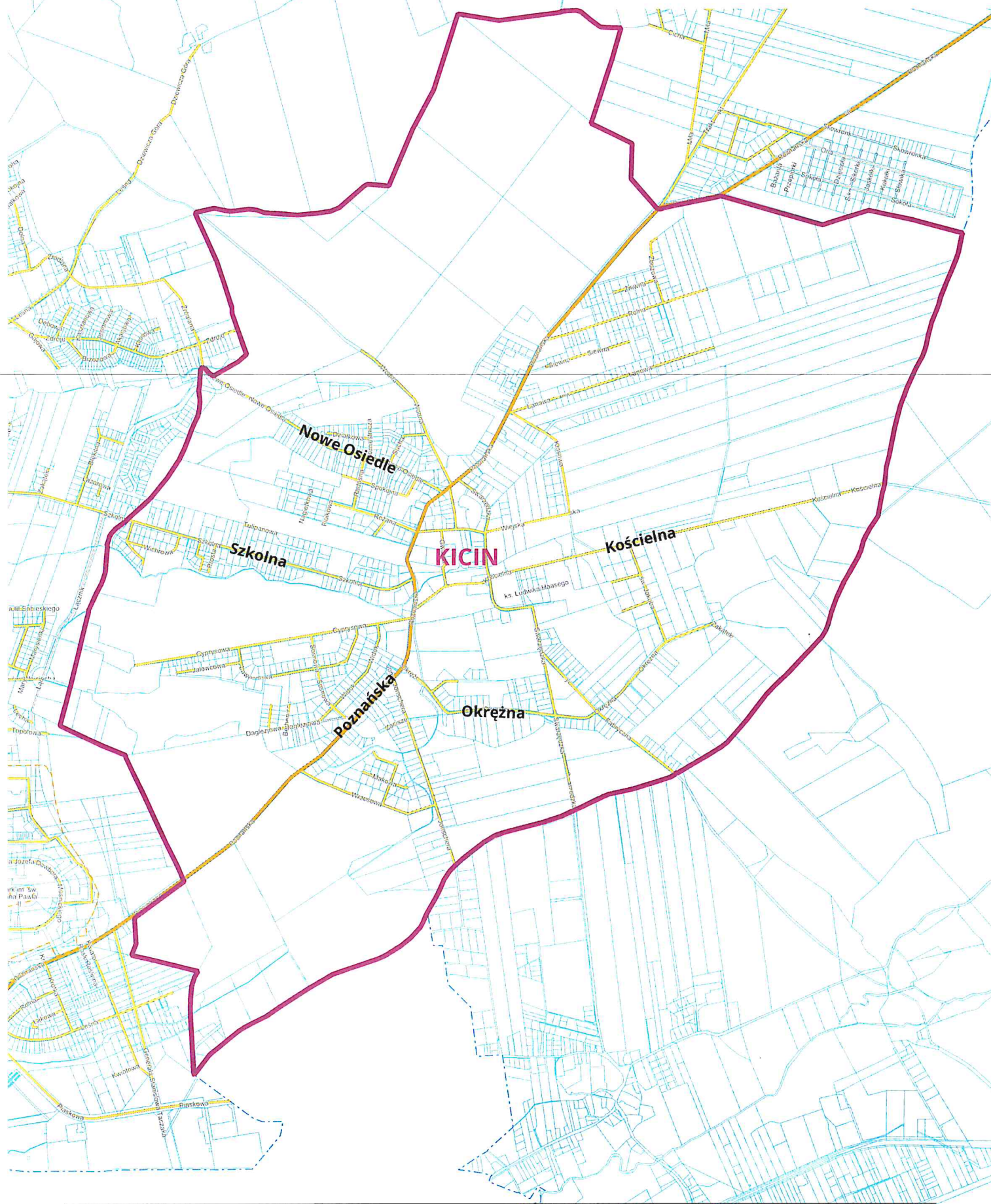
**§ 41.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) zebrania wiejskiego;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 42.** Traci moc uchwała nr 371/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Sołectwa Kicin.

**§ 43.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.







**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Sołectwa Kicin**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzeczniczych, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutów do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutów sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

**Grzegorz Parszuto**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Kliny**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT SOŁECTWA KLINY**

**DZIAŁ I.  
Przepisy ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Kliny jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.

**§ 2.** Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Kliny stanowią jego mieszkańcy.

**§ 3. 1.** Teren działania Sołectwa Kliny obejmuje wsie Dębogóra, Kliny, Ludwikowo i Mielno, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli.

2. Obszar Sołectwa Kliny przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.  
Zakres działania Sołectwa**

**§ 4.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

**§ 5. 1.** Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Sołectwa;
- 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Sołectwa;
- 4) tworzenie więzi lokalnych;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
  - a) zmiany granic i zniesienia Sołectwa,
  - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
- 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Sołectwu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
- 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Sołectwa;
- 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Sołectwa z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;

2. Sposób realizacji zadań:

- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
  - 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;
  - 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Sołectwie, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
  - 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
  - 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
  - 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa.
3. Sołectwu, na wniosek zebrania wiejskiego, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.
4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

**DZIAŁ III.**  
**Organy Sołectwa i ich kompetencje**  
**Rozdział 1.**  
**Organy Sołectwa**

§ 6. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

§ 7. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Sołtysa wspomaga rada sołecka.

**Rozdział 2.**  
**Zebranie wiejskie**

§ 8. 1. Do właściwości zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 6) uchwalanie wniosków do funduszu sołeckiego;
- 7) podejmowanie uchwał o wspólnej realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego z innym sołectwem;

8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9.** 1. Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnieni stali mieszkańcy sołectwa mający prawo do głosowania.

2. Zebranie wiejskie jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań sołtysowi, członkom rady sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak.

**§ 11.** 1. O ile Statut nie stanowi inaczej, zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołeckiej;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.

~~2. Posiedzenie zebrania wiejskiego odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.~~

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu zebrania wiejskiego mieszkańcy Sołectwa winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia zebrania wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa sołtys lub członek rady sołeckiej.

**§ 12.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys z zastrzeżeniem przypadku odwołania sołtysa lub rady sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli sołtys.

**§ 13.** Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

**§ 14. 1.** Zebranie wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wiejskiego.

**§ 15.** O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§ 16. 1.** Z każdego posiedzenia zebrania wiejskiego, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

**§ 17. 1.** Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3.**

#### **Sołtys i rada sołecka**

**§ 18. 1.** Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań sołtysa należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 6) reprezentowanie Sołectwa;
- 7) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;



- 8) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich zebraniu wiejskiemu;
- 10) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

**§ 19.** 1. Rada sołecka składa się z 3 do 7 osób.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

3. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej w miarę potrzeb.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań sołtysa:

- 1) przygotowanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych radzie sołeckiej przez zebranie wiejskie lub sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego;
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

5. Rada sołecka jako ciało opiniodawcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

6. Rada sołecka spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie sołtysa podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania Sołectwa.

**§ 20.** Sołtysowi przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej**

**§ 22.** 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad zebrania wyborczego, na którym ma nastąpić wybór sołtysa i rady sołeckiej.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera zebranie wyborcze, zarządza wybory przewodniczącego zebrania wyborczego oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie zebrania wyborczego, którego porządek obrad przewiduje wybór sołtysa lub rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wyborcze spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

6. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 5, posiedzeniu przewodniczy przedstawiciel organu Gminy Czerwonak.

7. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestnicy zebrania wyborczego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w zebraniu wyborczym, wybierają sołtysa i radę sołecką na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Sołtys i rada sołecka pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

5. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur zebranie wyborcze ustala liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru sołtysa i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków rady sołeckiej ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór sołtysa lub członków rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24.** 1. W celu przeprowadzenia wyboru sołtysa i rady sołeckiej, zebranie wiejskie powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebrania wyborczego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25.** 1. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26.** 1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;

- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami i złożonym do organów gminy;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, którego porządek obrad przewiduje odwołanie sołtysa i rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, której dotyczy odwołanie.

4. Postanowienia § 11, § 14, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

5. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

**§ 27.** 1. Sołtys może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków rady sołeckiej, zgodnie z ust. 4, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków rady sołeckiej.

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa lub zebrania wiejskiego, zebranie wyborcze może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

5. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji, w której zostali wybrani.

6. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji sołtysa, zobowiązany jest on do przekazania majątku Sołectwa nowemu sołtysowi bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.

7. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni sołtys nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada rada sołecka.

## **DZIAŁ V.**

### **Mienie Sołectwa**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Sołectwu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Zebranie wiejskie jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wdzierżawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Sołectwa oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 30.** Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Sołectwo są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Sołectwa są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.

4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołtys wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Sołectwa powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Sołectwa zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Sołectwa, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Rada Gminy Czerwonak może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie Gminy Czerwonak środków stanowiących fundusz sołecki.

2. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego określają zapisy ustawy o funduszu sołeckim.

3. Wójt Gminy Czerwonak corocznie informuje Sołectwo o wysokości kwoty przeznaczonej na fundusz sołecki.

**§ 34.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka.

2. Sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej podlega przyjęciu przez zebranie wiejskie.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

**§ 35.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 36.** Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 37.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 38.** 1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały zebrania wiejskiego na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: sołtys, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu zebrania wiejskiego, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 39.** 1. Uchwała zebrania wiejskiego rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.

**DZIAŁ VIII.**  
**Przepisy końcowe**

**§ 40.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Sołectwa, a także zmianie jego granic i nazwy Sołectwa decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

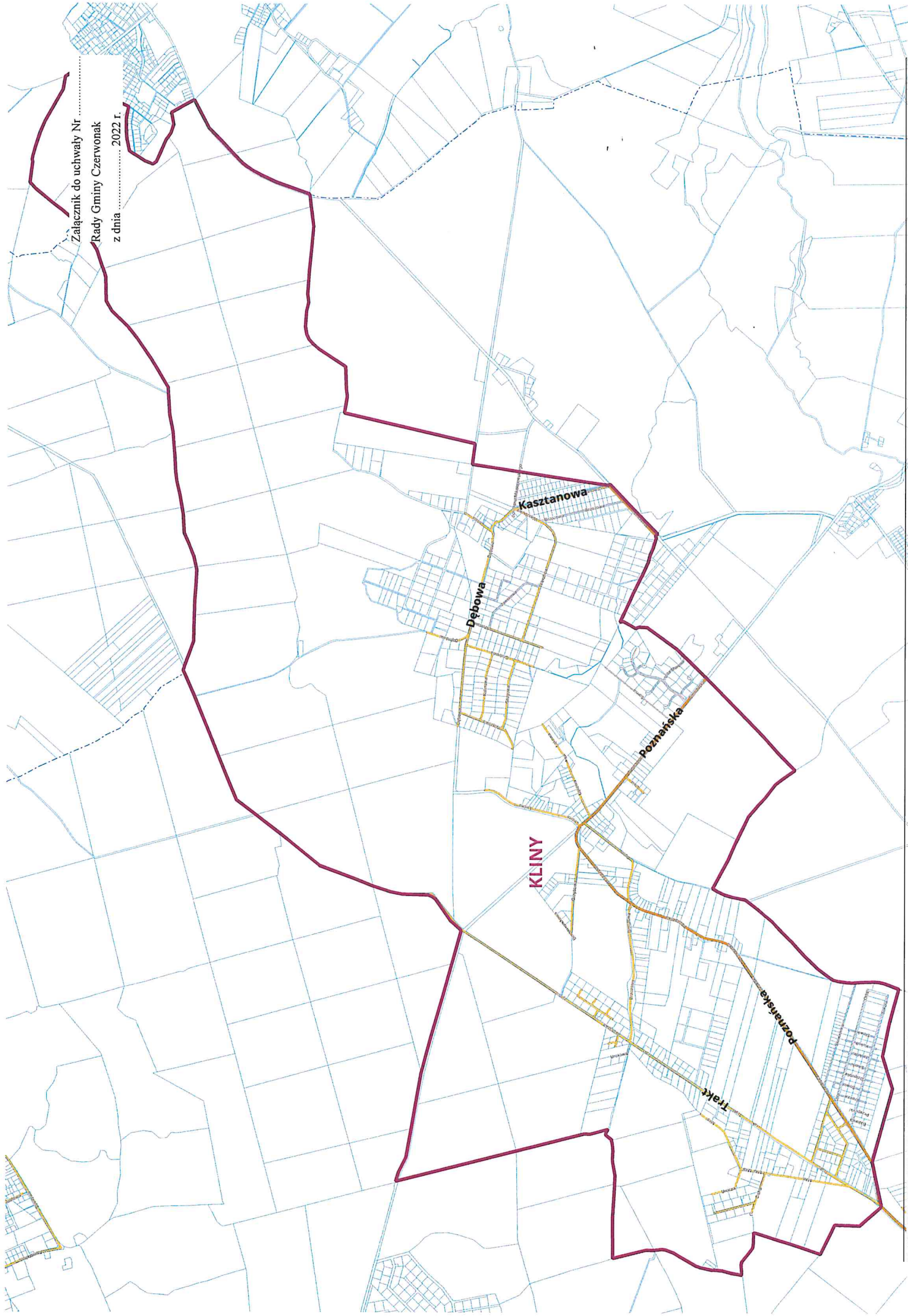
**§ 41.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) zebrania wiejskiego;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 42.** Traci moc uchwała nr 372/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Sołectwa Kliny.

**§ 43.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.





Załącznik do uchwały Nr .....  
Rady Gminy Czerwoneak  
z dnia ..... 2022 r.

KLINY

Dębowa

Kasztanowa

pozańskie

Trątki  
pozańskie

**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Sołectwa Kliny**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutowych do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutowych sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutowych jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

---

**Grzegorz Parszuto**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Koziegłowy**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT SOŁECTWA KOZIEGŁOWY**

**DZIAŁ I.  
Przepisy ogólne**

- § 1. Sołectwo Koziegłowy jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.
- § 2. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Koziegłowy stanowią jego mieszkańcy.
- § 3. 1. Teren działania Sołectwa Koziegłowy obejmuje część wsi Koziegłowy, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli.
2. Obszar Sołectwa Koziegłowy przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.  
Zakres działania Sołectwa**

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

§ 5. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
  - 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Sołectwa;
  - 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Sołectwa;
  - 4) tworzenie więzi lokalnych;
  - 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
  - 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
    - a) zmiany granic i zniesienia Sołectwa,
    - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
  - 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Sołectwu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
  - 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Sołectwa;
  - 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Sołectwa z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;
2. Sposób realizacji zadań:

- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Sołectwie, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
- 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa.

---

3. Sołectwu, na wniosek zebrania wiejskiego, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.

4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

### **DZIAŁ III.**

#### **Organy Sołectwa i ich kompetencje**

##### **Rozdział 1.**

##### **Organy Sołectwa**

**§ 6.** Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

**§ 7. 1.** Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Sołtysa wspomaga rada sołecka.

##### **Rozdział 2.**

##### **Zebranie wiejskie**

**§ 8. 1.** Do właściwości zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 6) uchwalanie wniosków do funduszu sołeckiego;
- 7) podejmowanie uchwał o wspólnej realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego z innym sołectwem;



8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9. 1.** Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnieni stali mieszkańcy sołectwa mający prawo do głosowania.

2. Zebranie wiejskie jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań sołtysowi, członkom rady sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak.

**§ 11. 1.** O ile Statut nie stanowi inaczej, zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołeckiej;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.

2. Posiedzenie zebrania wiejskiego odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu zebrania wiejskiego mieszkańcy Sołectwa winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia zebrania wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa sołtys lub członek rady sołeckiej.

**§ 12. 1.** Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys z zastrzeżeniem przypadku odwołania sołtysa lub rady sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli sołtys.

**§ 13.** Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.



**§ 14. 1.** Zebranie wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wiejskiego.

**§ 15.** O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§ 16. 1.** Z każdego posiedzenia zebrania wiejskiego, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

**§ 17. 1.** Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3. Sołtys i rada sołecka**

**§ 18. 1.** Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań sołtysa należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 6) reprezentowanie Sołectwa;
- 7) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;

- 8) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich zebraniu wiejskiemu;
- 10) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

**§ 19.** 1. Rada sołecka składa się z 3 do 7 osób.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

3. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej w miarę potrzeb.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań sołtysa:

- 1) przygotowanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych radzie sołeckiej przez zebranie wiejskie lub sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego;
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

5. Rada sołecka jako ciało opiniodawcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

6. Rada sołecka spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie sołtysa podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania Sołectwa.

**§ 20.** Sołtysowi przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej**

**§ 22.** 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad zebrania wyborczego, na którym ma nastąpić wybór sołtysa i rady sołeckiej.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera zebranie wyborcze, zarządza wybory przewodniczącego zebrania wyborczego oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie zebrania wyborczego, którego porządek obrad przewiduje wybór sołtysa lub rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wyborcze spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

6. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 5, posiedzeniu przewodniczy przedstawiciel organu Gminy Czerwonak.

7. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestnicy zebrania wyborczego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w zebraniu wyborczym, wybierają sołtysa i radę sołecką na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Sołtys i rada sołecka pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

5. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur zebranie wyborcze ustala liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru sołtysa i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków rady sołeckiej ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór sołtysa lub członków rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24. 1.** W celu przeprowadzenia wyboru sołtysa i rady sołeckiej, zebranie wiejskie powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebrania wyborczego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25. 1.** Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26. 1.** Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;

- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami i złożonym do organów gminy;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, którego porządek obrad przewiduje odwołanie sołtysa i rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, której dotyczy odwołanie.

4. Postanowienia § 11, § 14, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

5. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

**§ 27.** 1. Sołtys może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków rady sołeckiej, zgodnie z ust. 4, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków rady sołeckiej.

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa lub zebrania wiejskiego, zebranie wyborcze może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

5. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji, w której zostali wybrani.

6. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji sołtysa, zobowiązany jest on do przekazania majątku Sołectwa nowemu sołtysowi bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.

7. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni sołtys nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada rada sołeczka.

## **DZIAŁ V. Mienie Sołectwa**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Sołectwu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Zebranie wiejskie jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wdzierzawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Sołectwa oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI. Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 30.** Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Sołectwo są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Sołectwa są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.



4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołtys wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Sołectwa powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Sołectwa zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Sołectwa, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Rada Gminy Czerwonak może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie Gminy Czerwonak środków stanowiących fundusz sołecki.

2. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego określają zapisy ustawy o funduszu sołeckim.

3. Wójt Gminy Czerwonak corocznie informuje Sołectwo o wysokości kwoty przeznaczonej na fundusz sołecki.

**§ 34.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka.

2. Sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej podlega przyjęciu przez zebranie wiejskie.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

**§ 35.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 36.** Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 37.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 38.** 1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały zebrania wiejskiego na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: sołtys, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu zebrania wiejskiego, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 39.** 1. Uchwała zebrania wiejskiego rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.



**DZIAŁ VIII.**  
**Przepisy końcowe**

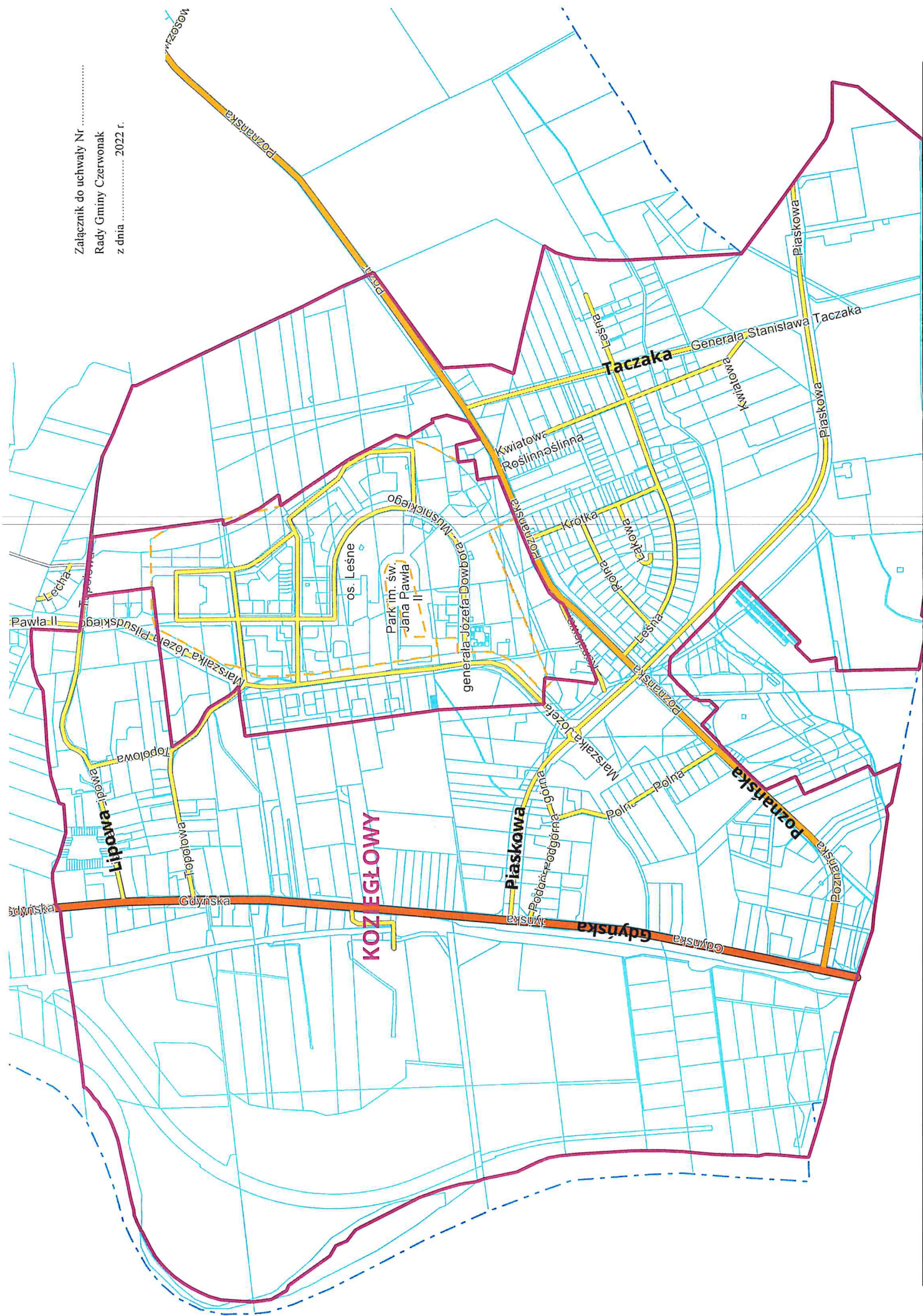
**§ 40.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Sołectwa, a także zmianie jego granic i nazwy Sołectwa decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

**§ 41.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) zebrania wiejskiego;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 42.** Traci moc uchwała nr 376/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Sołectwa Koziegłowy.

**§ 43.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.



**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Sołectwa Kozięłowy**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutów do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutów sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

**Grzegorz Parszuto**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Miękowo**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT SOŁECTWA MIĘKOWO**

**DZIAŁ I.  
Przepisy ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Miękowo jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.

**§ 2.** Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Miękowo stanowią jego mieszkańcy.

**§ 3. 1.** Teren działania Sołectwa Miękowo obejmuje wsie Annowo i Miękowo, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli.

2. Obszar Sołectwa Miękowo przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.  
Zakres działania Sołectwa**

**§ 4.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

**§ 5. 1.** Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Sołectwa;
- 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Sołectwa;
- 4) tworzenie więzi lokalnych;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
  - a) zmiany granic i zniesienia Sołectwa,
  - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
- 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Sołectwu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
- 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Sołectwa;
- 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Sołectwa z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;

2. Sposób realizacji zadań:



- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
  - 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;
  - 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Sołectwie, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
  - 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
  - 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
  - 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa.
3. Sołectwu, na wniosek zebrania wiejskiego, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.
4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

**DZIAŁ III.**  
**Organy Sołectwa i ich kompetencje**  
**Rozdział 1.**  
**Organy Sołectwa**

§ 6. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

§ 7. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Sołtysa wspomaga rada sołecka.

**Rozdział 2.**  
**Zebranie wiejskie**

§ 8. 1. Do właściwości zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 6) uchwalanie wniosków do funduszu sołeckiego;
- 7) podejmowanie uchwał o wspólnej realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego z innym sołectwem;



8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9. 1.** Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnieni stali mieszkańcy sołectwa mający prawo do głosowania.

2. Zebranie wiejskie jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań sołtysowi, członkom rady sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak.

**§ 11. 1.** O ile Statut nie stanowi inaczej, zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołeckiej;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.

~~2. Posiedzenie zebrania wiejskiego odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.~~

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu zebrania wiejskiego mieszkańcy Sołectwa winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku quorum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia zebrania wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa sołtys lub członek rady sołeckiej.

**§ 12. 1.** Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys z zastrzeżeniem przypadku odwołania sołtysa lub rady sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli sołtys.

**§ 13.** Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

§ 14. 1. Zebranie wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wiejskiego.

§ 15. O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 16. 1. Z każdego posiedzenia zebrania wiejskiego, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

§ 17. 1. Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3. Sołtys i rada sołecka**

§ 18. 1. Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań sołtysa należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 6) reprezentowanie Sołectwa;
- 7) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;

- 8) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich zebraniu wiejskiemu;
- 10) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

**§ 19.** 1. Rada sołecka składa się z 3 do 7 osób.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

3. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej w miarę potrzeb.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań sołtysa:

- 1) przygotowanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych radzie sołeckiej przez zebranie wiejskie lub sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego;
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

5. Rada sołecka jako ciało opiniodawcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

6. Rada sołecka spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie sołtysa podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania Sołectwa.

**§ 20.** Sołtysowi przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej**

**§ 22.** 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad zebrania wyborczego, na którym ma nastąpić wybór sołtysa i rady sołeckiej.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera zebranie wyborcze, zarządza wybory przewodniczącego zebrania wyborczego oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie zebrania wyborczego, którego porządek obrad przewiduje wybór sołtysa lub rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wyborcze spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

6. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 5, posiedzeniu przewodniczy przedstawiciel organu Gminy Czerwonak.

7. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestnicy zebrania wyborczego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w zebraniu wyborczym, wybierają sołtysa i radę sołecką na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Sołtys i rada sołecka pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

5. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur zebranie wyborcze ustala liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru sołtysa i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków rady sołeckiej ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór sołtysa lub członków rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24.** 1. W celu przeprowadzenia wyboru sołtysa i rady sołeckiej, zebranie wiejskie powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebrania wyborczego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25.** 1. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26.** 1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;

- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami i złożonym do organów gminy;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, którego porządek obrad przewiduje odwołanie sołtysa i rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, której dotyczy odwołanie.

4. Postanowienia § 11, § 14, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

5. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

**§ 27.** 1. Sołtys może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków rady sołeckiej, zgodnie z ust. 4, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków rady sołeckiej.

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa lub zebrania wiejskiego, zebranie wyborcze może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

5. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji, w której zostali wybrani.

6. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji sołtysa, zobowiązany jest on do przekazania majątku Sołectwa nowemu sołtysowi bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.

7. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni sołtys nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada rada sołecka.

## **DZIAŁ V.**

### **Mienie Sołectwa**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Sołectwu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Zebranie wiejskie jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wdzierzawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Sołectwa oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 30.** Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Sołectwo są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Sołectwa są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.



4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołtys wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Sołectwa powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Sołectwa zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Sołectwa, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Rada Gminy Czerwonak może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie Gminy Czerwonak środków stanowiących fundusz sołecki.

2. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego określają zapisy ustawy o funduszu sołeckim.

3. Wójt Gminy Czerwonak corocznie informuje Sołectwo o wysokości kwoty przeznaczonej na fundusz sołecki.

**§ 34.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka.

2. Sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej podlega przyjęciu przez zebranie wiejskie.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

**§ 35.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 36.** Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 37.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 38.** 1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały zebrania wiejskiego na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: sołtys, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu zebrania wiejskiego, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 39.** 1. Uchwała zebrania wiejskiego rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.

**DZIAŁ VIII.**  
**Przepisy końcowe**

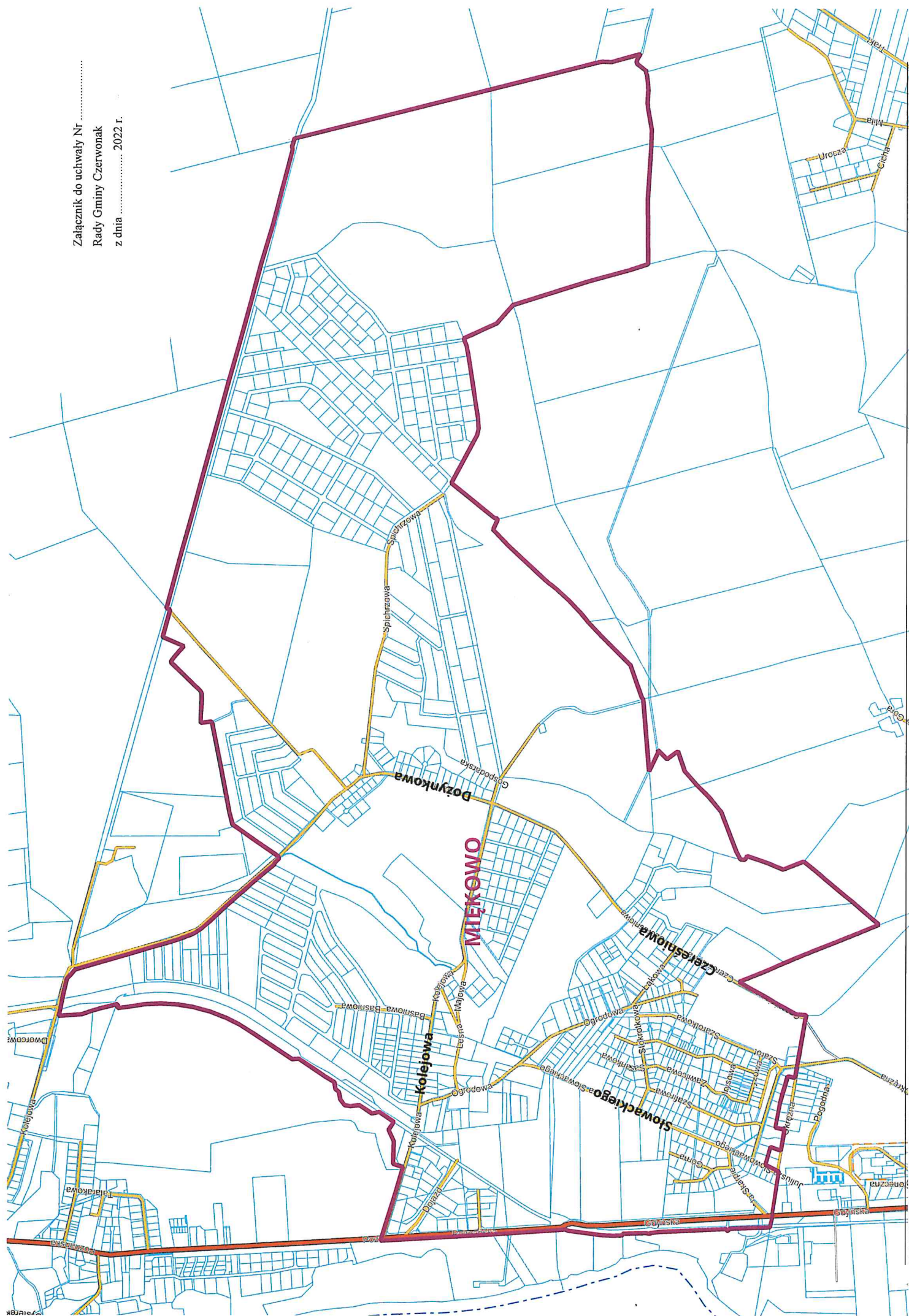
**§ 40.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Sołectwa, a także zmianie jego granic i nazwy Sołectwa decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

**§ 41.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) zebrania wiejskiego;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 42.** Traci moc uchwała nr 373/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Sołectwa Miękowo.

**§ 43.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.



**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Sołectwa Miękowo**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutowych do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutowych sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutowych jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

---

**Grzegorz Parszuto**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Owińska**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT SOŁECTWA OWIŃSKA**

**DZIAŁ I.**

**Przepisy ogólne**

§ 1. Sołectwo Owińska jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.

§ 2. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Owińska stanowią jego mieszkańcy.

§ 3. 1. Teren działania Sołectwa Owińska obejmuje wieś Owińska, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli.

2. Obszar Sołectwa Owińska przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.**

**Zakres działania Sołectwa**

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

§ 5. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Sołectwa;
- 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Sołectwa;
- 4) tworzenie więzi lokalnych;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
  - a) zmiany granic i zniesienia Sołectwa,
  - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
- 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Sołectwu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
- 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Sołectwa;
- 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Sołectwa z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;

2. Sposób realizacji zadań:



- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Sołectwie, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
- 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa.

---

3. Sołectwu, na wniosek zebrania wiejskiego, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.

4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

### **DZIAŁ III.**

#### **Organy Sołectwa i ich kompetencje**

##### **Rozdział 1.**

##### **Organy Sołectwa**

**§ 6.** Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

**§ 7. 1.** Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Sołtysa wspomaga rada sołecka.

##### **Rozdział 2.**

##### **Zebranie wiejskie**

**§ 8. 1.** Do właściwości zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 6) uchwalanie wniosków do funduszu sołeckiego;
- 7) podejmowanie uchwał o wspólnej realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego z innym sołectwem;

8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9. 1.** Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnieni stali mieszkańcy sołectwa mający prawo do głosowania.

2. Zebranie wiejskie jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań sołtysowi, członkom rady sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak.

**§ 11. 1.** O ile Statut nie stanowi inaczej, zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołeckiej;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.

2. Posiedzenie zebrania wiejskiego odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu zebrania wiejskiego mieszkańcy Sołectwa winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia zebrania wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa sołtys lub członek rady sołeckiej.

**§ 12. 1.** Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys z zastrzeżeniem przypadku odwołania sołtysa lub rady sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli sołtys.

**§ 13.** Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

**§ 14. 1.** Zebranie wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wiejskiego.

**§ 15.** O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§ 16. 1.** Z każdego posiedzenia zebrania wiejskiego, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

**§ 17. 1.** Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3. Sołtys i rada sołecka**

**§ 18. 1.** Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań sołtysa należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 6) reprezentowanie Sołectwa;
- 7) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;

- 8) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich zebraniu wiejskiemu;
- 10) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

**§ 19. 1.** Rada sołecka składa się z 3 do 7 osób.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

3. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej w miarę potrzeb.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań sołtysa:

- 1) przygotowanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych radzie sołeckiej przez zebranie wiejskie lub sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego;
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

5. Rada sołecka jako ciało opiniodawcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

6. Rada sołecka spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie sołtysa podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania Sołectwa.

**§ 20.** Sołtysowi przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej**

**§ 22. 1.** Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad zebrania wyborczego, na którym ma nastąpić wybór sołtysa i rady sołeckiej.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera zebranie wyborcze, zarządza wybory przewodniczącego zebrania wyborczego oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie zebrania wyborczego, którego porządek obrad przewiduje wybór sołtysa lub rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wyborcze spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

6. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 5, posiedzeniu przewodniczy przedstawiciel organu Gminy Czerwonak.

7. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23. 1.** Uczestnicy zebrania wyborczego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w zebraniu wyborczym, wybierają sołtysa i radę sołecką na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Sołtys i rada sołecka pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

5. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur zebranie wyborcze ustala liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru sołtysa i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków rady sołeckiej ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór sołtysa lub członków rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24. 1.** W celu przeprowadzenia wyboru sołtysa i rady sołeckiej, zebranie wiejskie powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebrania wyborczego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25. 1.** Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26. 1.** Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;



- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami i złożonym do organów gminy;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, którego porządek obrad przewiduje odwołanie sołtysa i rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, której dotyczy odwołanie.

4. Postanowienia § 11, § 14, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

5. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

**§ 27.** 1. Sołtys może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków rady sołeckiej, zgodnie z ust. 4, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków rady sołeckiej.

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa lub zebrania wiejskiego, zebranie wyborcze może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

5. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji, w której zostali wybrani.

6. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji sołtysa, zobowiązany jest on do przekazania majątku Sołectwa nowemu sołtysowi bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.

7. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni sołtys nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada rada sołecka.

## **DZIAŁ V.**

### **Mienie Sołectwa**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Sołectwu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Zebranie wiejskie jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wypożyczaniu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Sołectwa oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 30.** Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Sołectwo są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Sołectwa są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.

4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołtys wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Sołectwa powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Sołectwa zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Sołectwa, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Rada Gminy Czerwonak może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie Gminy Czerwonak środków stanowiących fundusz sołecki.

2. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego określają zapisy ustawy o funduszu sołeckim.

3. Wójt Gminy Czerwonak corocznie informuje Sołectwo o wysokości kwoty przeznaczonej na fundusz sołecki.

**§ 34.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka.

2. Sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej podlega przyjęciu przez zebranie wiejskie.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

**§ 35.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 36.** Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 37.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 38.** 1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały zebrania wiejskiego na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: sołtys, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu zebrania wiejskiego, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 39.** 1. Uchwała zebrania wiejskiego rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.

**DZIAŁ VIII.**  
**Przepisy końcowe**

**§ 40.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Sołectwa, a także zmianie jego granic i nazwy Sołectwa decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

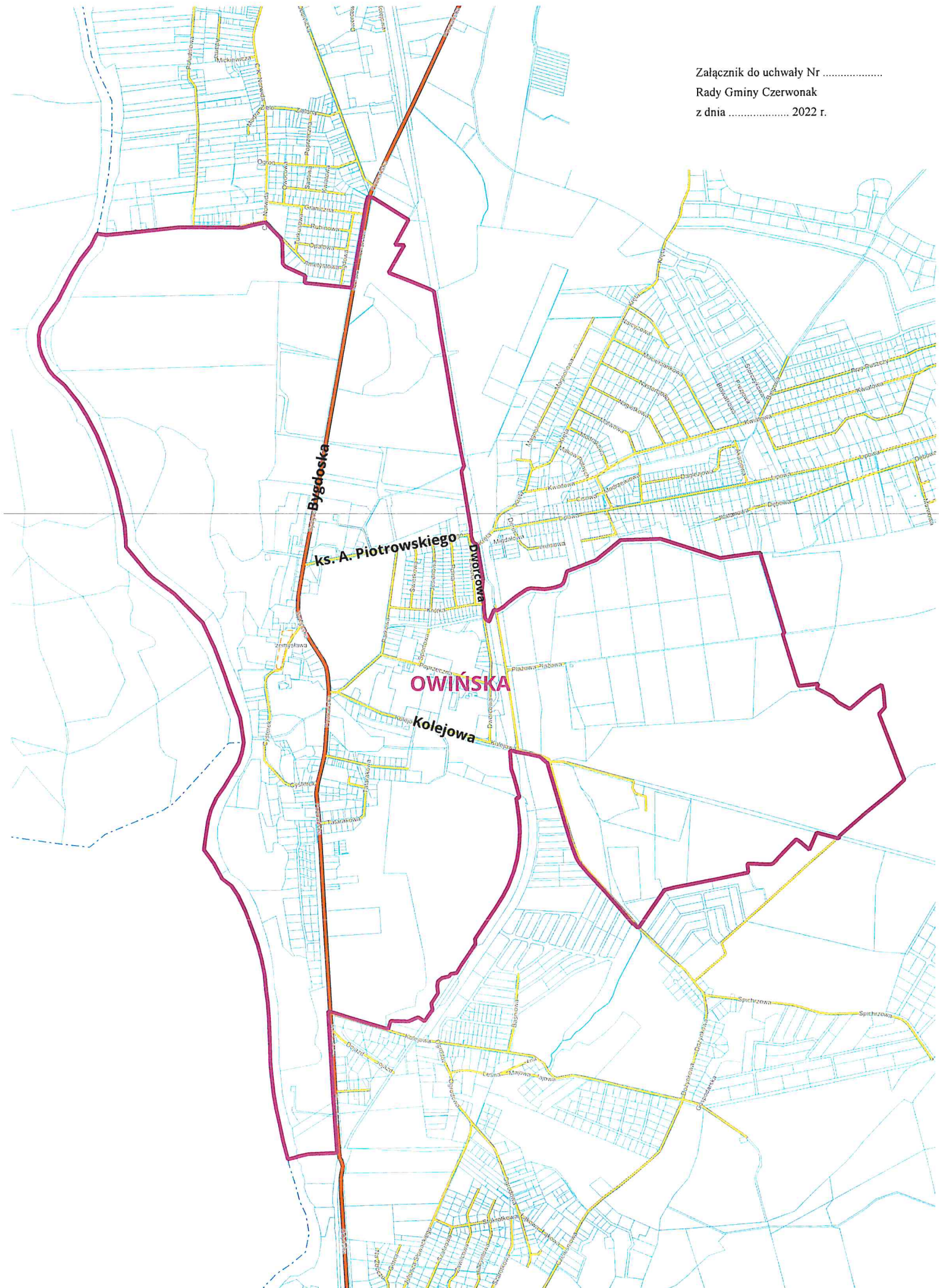
**§ 41.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) zebrania wiejskiego;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 42.** Traci moc uchwała nr 374/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Sołectwa Owińska.

**§ 43.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.





**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Sołectwa Owińska**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutów do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutów sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

**Grzegorz Parszuto**



**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa Promnice**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT SOŁECTWA PROMNICE**

**DZIAŁ I.  
Przepisy ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Promnice jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.

**§ 2.** Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Promnice stanowią jego mieszkańcy.

**§ 3. 1.** Teren działania Sołectwa Promnice obejmuje wieś Promnice, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli.

2. Obszar Sołectwa Promnice przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.  
Zakres działania Sołectwa**

**§ 4.** Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

**§ 5. 1.** Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Sołectwa;
- 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Sołectwa;
- 4) tworzenie więzi lokalnych;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
  - a) zmiany granic i zniesienia Sołectwa,
  - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
- 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Sołectwu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
- 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Sołectwa;
- 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Sołectwa z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;

2. Sposób realizacji zadań:

- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Sołectwie, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
- 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa.

3. Sołectwu, na wniosek zebrania wiejskiego, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.

4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

### **DZIAŁ III.**

#### **Organy Sołectwa i ich kompetencje**

#### **Rozdział 1.**

#### **Organy Sołectwa**

**§ 6.** Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

**§ 7. 1.** Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Sołtysa wspomaga rada sołecka.

#### **Rozdział 2.**

#### **Zebranie wiejskie**

**§ 8. 1.** Do właściwości zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 6) uchwalanie wniosków do funduszu sołeckiego;
- 7) podejmowanie uchwał o wspólnej realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego z innym sołectwem;

8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9.** 1. Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnieni stali mieszkańcy sołectwa mający prawo do głosowania.

2. Zebranie wiejskie jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań sołtysowi, członkom rady sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak.

**§ 11.** 1. O ile Statut nie stanowi inaczej, zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołeckiej;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.

~~2. Posiedzenie zebrania wiejskiego odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.~~

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu zebrania wiejskiego mieszkańcy Sołectwa winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia zebrania wiejskiego powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa sołtys lub członek rady sołeckiej.

**§ 12.** 1. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys z zastrzeżeniem przypadku odwołania sołtysa lub rady sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli sołtys.

**§ 13.** Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

§ 14. 1. Zebranie wiejskie odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wiejskiego.

§ 15. O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 16. 1. Z każdego posiedzenia zebrania wiejskiego, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

§ 17. 1. Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3.** **Sołtys i rada sołecka**

§ 18. 1. Sołtys wykonuje uchwały zebrania wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań sołtysa należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 6) reprezentowanie Sołectwa;
- 7) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;

- 8) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich zebraniu wiejskiemu;
- 10) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

**§ 19.** 1. Rada sołecka składa się z 3 do 7 osób.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

3. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej w miarę potrzeb.

4. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań sołtysa:

- 1) przygotowanie posiedzeń zebrania wiejskiego;
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych radzie sołeckiej przez zebranie wiejskie lub sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego;
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

5. Rada sołecka jako ciało opiniotwórcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

6. Rada sołecka spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie sołtysa podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania Sołectwa.

**§ 20.** Sołtysowi przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej**

**§ 22.** 1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad zebrania wyborczego, na którym ma nastąpić wybór sołtysa i rady sołeckiej.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera zebranie wyborcze, zarządza wybory przewodniczącego zebrania wyborczego oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie zebrania wyborczego, którego porządek obrad przewiduje wybór sołtysa lub rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wyborcze spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

6. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 5, posiedzeniu przewodniczy przedstawiciel organu Gminy Czerwonak.

7. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestnicy zebrania wyborczego, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w zebraniu wyborczym, wybierają sołtysa i radę sołecką na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Sołtys i rada sołecka pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.



5. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur zebranie wyborcze ustala liczbę członków rady sołeckiej na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru sołtysa i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków rady sołeckiej ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór sołtysa lub członków rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24.** 1. W celu przeprowadzenia wyboru sołtysa i rady sołeckiej, zebranie wiejskie powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebrania wyborczego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na stanowisko sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25.** 1. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26.** 1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;

- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami i złożonym do organów gminy;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Posiedzenie zebrania wiejskiego, którego porządek obrad przewiduje odwołanie sołtysa i rady sołeckiej, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, której dotyczy odwołanie.

4. Postanowienia § 11, § 14, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

5. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

**§ 27.** 1. Sołtys może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków rady sołeckiej, zgodnie z ust. 4, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków rady sołeckiej.

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa lub zebrania wiejskiego, zebranie wyborcze może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

5. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji, w której zostali wybrani.

6. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji sołtysa, zobowiązany jest on do przekazania majątku Sołectwa nowemu sołtysowi bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.

7. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni sołtys nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada rada sołecka.

## **DZIAŁ V.**

### **Mienie Sołectwa**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Sołectwu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Zebranie wiejskie jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wdzierżawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Sołectwa oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 30.** Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Sołectwo są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Sołectwa są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.

4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołtys wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Sołectwa powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Sołectwa zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Sołectwa, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Rada Gminy Czerwonak może, w drodze uchwały, wyrazić zgodę na wyodrębnienie w budżecie Gminy Czerwonak środków stanowiących fundusz sołecki.

2. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego określają zapisy ustawy o funduszu sołeckim.

3. Wójt Gminy Czerwonak corocznie informuje Sołectwo o wysokości kwoty przeznaczonej na fundusz sołecki.

**§ 34.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka.

2. Sprawozdanie z działalności sołtysa i rady sołeckiej podlega przyjęciu przez zebranie wiejskie.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

**§ 35.** Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 36.** Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 37.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 38.** 1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały zebrania wiejskiego na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: sołtys, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu zebrania wiejskiego, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 39.** 1. Uchwała zebrania wiejskiego rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.



**DZIAŁ VIII.**  
**Przepisy końcowe**

**§ 40.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Sołectwa, a także zmianie jego granic i nazwy Sołectwa decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

**§ 41.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) zebrania wiejskiego;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 42.** Traci moc uchwała nr 375/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Sołectwa Promnice.

**§ 43.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

[illegible]



**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Sołectwa Promnice**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutów do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutów sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

---

**Grzegorz Parszuto**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Osiedla Karolin**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT OSIEDLA KAROLIN**

**DZIAŁ I.  
Przepisy ogólne**

- § 1. Osiedle Karolin jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.
- § 2. Lokalną wspólnotę samorządową Osiedla Karolin stanowią jego mieszkańcy.
- § 3. 1. Teren działania Osiedla Karolin obejmuje część wsi Koziegłowy, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli w Gminie Czerwonak.
2. Obszar Osiedla Karolin przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.  
Zakres działania Osiedla**

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania Osiedla jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

§ 5. 1. Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla;
  - 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Osiedla;
  - 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Osiedla;
  - 4) tworzenie więzi lokalnych;
  - 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Osiedla;
  - 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
    - a) zmiany granic i zniesienia Osiedla,
    - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
  - 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Osiedlu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
  - 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Osiedla;
  - 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Osiedla z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;
2. Sposób realizacji zadań:

- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Osiedla lub obejmujących całą Gminę Czerwonak w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Osiedla;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Osiedlu, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
- 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Osiedla.

3. Osiedlu, na wniosek ogólnego zebrania mieszkańców, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.

4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

### **DZIAŁ III.**

#### **Organy Osiedla i ich kompetencje**

##### **Rozdział 1.**

##### **Organy Osiedla**

**§ 6.** Organami Osiedla są:

- 1) ogólne zebranie mieszkańców;
- 2) zarząd osiedla.

**§ 7. 1.** Ogólne zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym.

2. Zarząd osiedla jest organem wykonawczym. Na czele zarządu osiedla stoi przewodniczący.

##### **Rozdział 2.**

##### **Ogólne zebranie mieszkańców**

**§ 8. 1.** Do właściwości ogólnego zebrania mieszkańców należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości ogólnego zebrania mieszkańców należy:

- 1) wybór zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla oraz ich odwołanie;
- 2) określenie liczby członków zarządu osiedla wybieranych na każdą kadencję;
- 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Osiedlu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Osiedlu;
- 5) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Osiedla;
- 6) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 7) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9. 1.** Do udziału w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców są uprawnieni stali mieszkańcy osiedla mający prawo do głosowania.

2. Ogólne zebranie mieszkańców jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań zarządowi osiedla oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak;
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na członka zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla.

**§ 11. 1.** O ile Statut nie stanowi inaczej, ogólne zebranie mieszkańców zwoływane jest przez zarząd osiedla:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców.

2. Posiedzenie ogólnego zebrania mieszkańców odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

3. Posiedzenie ogólnego zebrania mieszkańców, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, zarząd osiedla zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dni od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców mieszkańcy Osiedla winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Osiedla oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia ogólnego zebrania mieszkańców powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa przewodniczący lub członek zarządu osiedla.

**§ 12. 1.** Obradom ogólnego zebrania mieszkańców przewodniczy przewodniczący zarządu osiedla z zastrzeżeniem sytuacji określonej w ust. 3.

2. Ogólne zebranie mieszkańców może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli przewodniczący zarządu osiedla.

3. Posiedzenie ogólnego zebrania mieszkańców, którego porządek obrad przewiduje wybór zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla lub odwołania zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla, prowadzi osoba wybrana przez ogólne zebranie mieszkańców spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

4. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 3, zebraniu przewodniczy przedstawiciel organów Gminy Czerwonak.

**§ 13.** Przewodniczący ogólnego zebrania mieszkańców:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;

- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

§ 14. 1. Ogólne zebranie mieszkańców odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie ogólne zebranie mieszkańców obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy ogólnego zebrania mieszkańców, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności ogólnego zebrania mieszkańców.

§ 15. O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 16. 1. Z każdego posiedzenia ogólnego zebrania mieszkańców, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w ogólnym zebraniu mieszkańców, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie zarządu osiedla z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez ogólne zebranie mieszkańców;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza ogólnego zebrania mieszkańców.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

§ 17. 1. Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 37 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3.** **Zarząd osiedla**

§ 18. 1. Zarząd osiedla wykonuje uchwały ogólnego zebrania mieszkańców oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań zarządu osiedla należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń ogólnego zebrania mieszkańców;



- 2) przygotowywanie projektów uchwał ogólnego zebrania mieszkańców;
- 3) wykonywanie uchwał ogólnego zebrania mieszkańców;
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 5) reprezentowanie Osiedla;
- 6) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla;
- 8) sporządzanie sprawozdań z działalności Osiedla za dany rok oraz przedkładanie ich ogólnemu zebraniu mieszkańców;
- 9) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

3. Zarząd osiedla wyraża swoje stanowisko, w formie uchwały, w obecności co najmniej 51% składu zarządu osiedla.

4. Posiedzenia zarządu osiedla zwoływane są w miarę potrzeb lub na pisemny wniosek co najmniej 2 członków zarządu osiedla.

**§ 19.** 1. Zarząd osiedla składa się z 3 do 7 osób (łącznie z przewodniczącym zarządu osiedla).

2. Przewodniczący zarządu osiedla kieruje bieżącymi pracami zarządu osiedla.

3. Do zadań przewodniczącego zarządu osiedla należy organizowanie działań zarządu osiedla:

- 1) przygotowanie ogólnych zebrań mieszkańców,
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań,
- 3) zwoływanie posiedzeń zarządu osiedla,
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez ogólne zebranie mieszkańców.

4. Zarząd osiedla spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie przewodniczącego zarządu osiedla podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania osiedla.

**§ 20.** Przewodniczącemu zarządu osiedla przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Przewodniczący zarządu osiedla może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla**

**§ 22.** 1. Wybory zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad ogólnego zebrania mieszkańców, na którym ma nastąpić wybór zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera ogólne zebranie mieszkańców, zarządza wybory przewodniczącego ogólnego zebrania mieszkańców oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestników ogólnego zebrania mieszkańców wpisuje się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w ogólnym zebraniu mieszkańców, wybierają zarząd osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Zarząd osiedla i przewodniczący zarządu osiedla pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla.

5. Wybory zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na ogólnym zebraniu mieszkańców przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur ogólne zebranie mieszkańców ustala liczbę członków zarządu osiedla na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru przewodniczącego zarządu osiedla i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach zarządu osiedla, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała ogólnego zebrania mieszkańców, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków zarządu osiedla ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24. 1.** W celu przeprowadzenia wyboru zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla, ogólne zebranie mieszkańców powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na członków zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości ogólnego zebrania mieszkańców wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na członka zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25. 1.** Członkiem zarządu osiedla i przewodniczącym zarządu osiedla może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję członka zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla może zgłosić każdy z uczestników ogólnego zebrania mieszkańców, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26.** 1. Zarząd osiedla i przewodniczący zarządu osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed ogólnym zebraniem mieszkańców i mogą być odwołani przez ogólne zebranie mieszkańców przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał ogólnego zebrania mieszkańców;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Osiedla.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Osiedla popartym ich podpisami;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

4. Postanowienia: § 11, § 14, § 23, § 24 stosuje się odpowiednio.

**§ 27.** 1. Członek zarządu osiedla (w tym przewodniczący zarządu osiedla) może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji przewodniczącego zarządu osiedla lub członka zarządu osiedla lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków zarządu osiedla, zgodnie z ust. 3, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. W trakcie kadencji, na wniosek zarządu osiedla lub ogólnego zebrania mieszkańców, ogólne zebranie mieszkańców może zmienić liczbę członków zarządu osiedla ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

4. Mandat członka zarządu osiedla, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji zarządu osiedla, której został członkiem.

## **DZIAŁ V. Mienie Osiedla**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Osiedlu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Ogólne zebranie mieszkańców jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Osiedla oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI. Gospodarka finansowa Osiedla**

**§ 30.** Osiedle dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Osiedle są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Osiedla są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Osiedla obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Osiedla prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.

4. Na podstawie uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zarząd osiedla wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Osiedla, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Osiedla powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Osiedla zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Osiedla, zarząd osiedla w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada zarząd osiedla.

2. Sprawozdanie z działalności zarządu osiedla podlega przyjęciu przez ogólne zebranie mieszkańców.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Osiedla**

**§ 34.** Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 35.** Organami nadzoru nad działalnością Osiedla są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 36.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Osiedla bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 37.** 1. Zarząd osiedla obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami ogólnego zebrania mieszkańców w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała ogólnego zebrania mieszkańców sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały ogólnego zebrania mieszkańców na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: zarządu osiedla, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 38.** 1. Uchwała ogólnego zebrania mieszkańców rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.

## **DZIAŁ VIII.**

### **Przepisy końcowe**

**§ 39.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Osiedla, a także zmianie jego granic i nazwy Osiedla decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

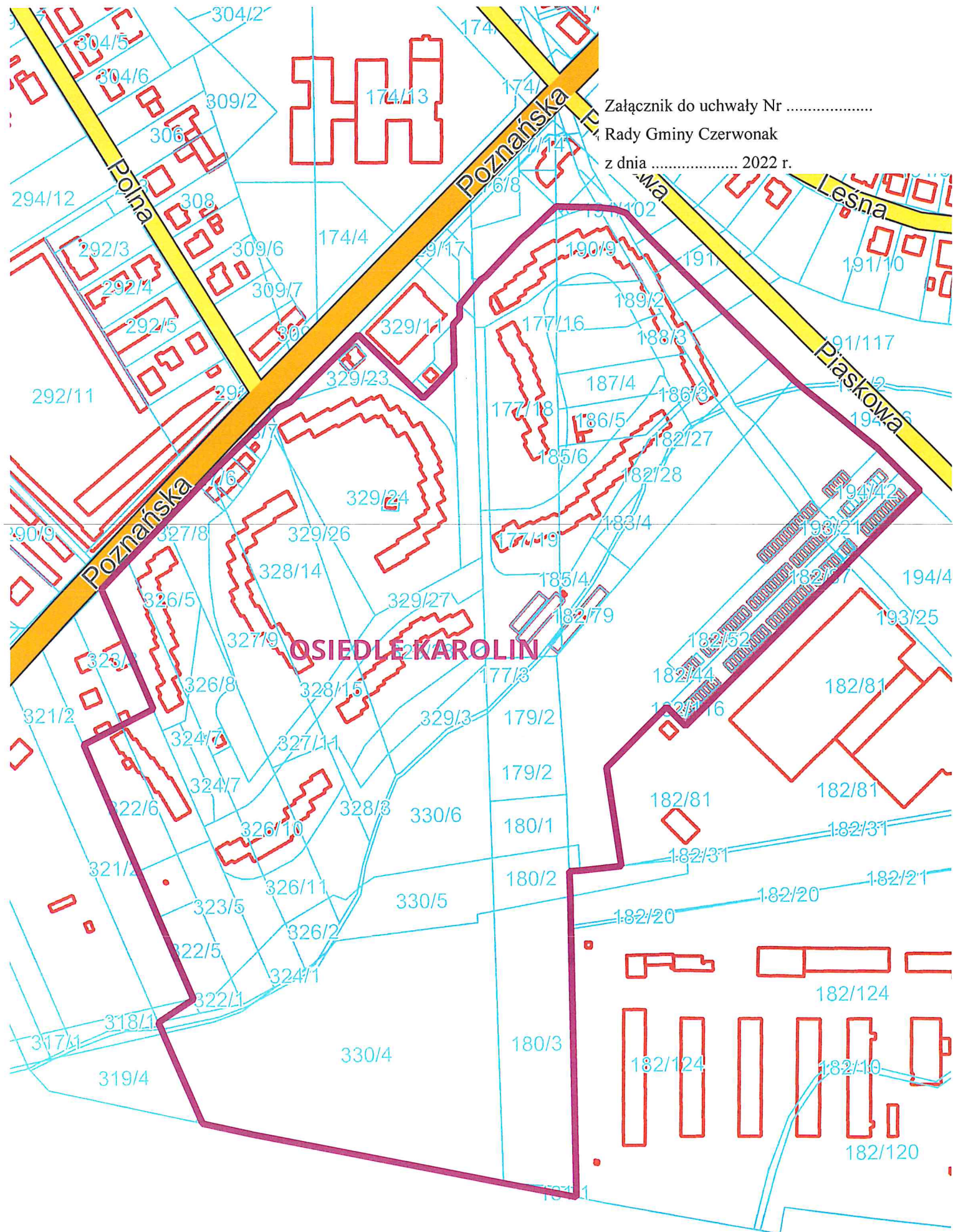
**§ 40.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) ogólnego zebrania mieszkańców;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 41.** Traci moc uchwała nr 378/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Osiedla Karolin.

**§ 42.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.





Załącznik do uchwały Nr .....  
Rady Gminy Czerwonak  
z dnia ..... 2022 r.

**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Osiedla Karolin**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutowych do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutowych sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutowych jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

**Grzegorz Parszuto**

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Osiedla Leśnego**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT OSIEDLA LEŚNEGO**

**DZIAŁ I.**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Osiedle Leśne jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.

**§ 2.** Lokalną wspólnotę samorządową Osiedla Leśnego stanowią jego mieszkańcy.

**§ 3. 1.** Teren działania Osiedla Leśnego obejmuje część wsi Koziegłowy, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli w Gminie Czerwonak.

2. Obszar Osiedla Leśnego przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.**  
**Zakres działania Osiedla**

**§ 4.** Podstawowym celem utworzenia i działania Osiedla jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

**§ 5. 1.** Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla;
- 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Osiedla;
- 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Osiedla;
- 4) tworzenie więzi lokalnych;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Osiedla;
- 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
  - a) zmiany granic i zniesienia Osiedla,
  - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
- 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Osiedlu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
- 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Osiedla;
- 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Osiedla z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;

2. Sposób realizacji zadań:



- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Osiedla lub obejmujących całą Gminę Czerwonak w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
  - 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Osiedla;
  - 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Osiedlu, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
  - 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
  - 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
  - 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Osiedla.
3. Osiedlu, na wniosek ogólnego zebrania mieszkańców, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.
4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

**DZIAŁ III.**  
**Organy Osiedla i ich kompetencje**  
**Rozdział 1.**  
**Organy Osiedla**

**§ 6. Organami Osiedla są:**

- 1) ogólne zebranie mieszkańców;
- 2) zarząd osiedla.

**§ 7. 1.** Ogólne zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym.

2. Zarząd osiedla jest organem wykonawczym. Na czele zarządu osiedla stoi przewodniczący.

**Rozdział 2.**  
**Ogólne zebranie mieszkańców**

**§ 8. 1.** Do właściwości ogólnego zebrania mieszkańców należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości ogólnego zebrania mieszkańców należy:

- 1) wybór zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla oraz ich odwołanie;
- 2) określenie liczby członków zarządu osiedla wybieranych na każdą kadencję;
- 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Osiedlu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Osiedlu;
- 5) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Osiedla;
- 6) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 7) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.

**§ 9. 1.** Do udziału w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców są uprawnieni stali mieszkańcy osiedla mający prawo do głosowania.

2. Ogólne zebranie mieszkańców jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań zarządowi osiedla oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak;
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na członka zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla.

**§ 11. 1.** O ile Statut nie stanowi inaczej, ogólne zebranie mieszkańców zwoływane jest przez zarząd osiedla:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców.

2. Posiedzenie ogólnego zebrania mieszkańców odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

3. Posiedzenie ogólnego zebrania mieszkańców, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, zarząd osiedla zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców mieszkańcy Osiedla winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Osiedla oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia ogólnego zebrania mieszkańców powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa przewodniczący lub członek zarządu osiedla.

**§ 12. 1.** Obradom ogólnego zebrania mieszkańców przewodniczy przewodniczący zarządu osiedla z zastrzeżeniem sytuacji określonej w ust. 3.

2. Ogólne zebranie mieszkańców może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli przewodniczący zarządu osiedla.

3. Posiedzenie ogólnego zebrania mieszkańców, którego porządek obrad przewiduje wybór zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla lub odwołania zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla, prowadzi osoba wybrana przez ogólne zebranie mieszkańców spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

4. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 3, zebraniu przewodniczy przedstawiciel organów Gminy Czerwonak.

**§ 13.** Przewodniczący ogólnego zebrania mieszkańców:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;



- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

**§ 14. 1.** Ogólne zebranie mieszkańców odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie ogólne zebranie mieszkańców obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy ogólnego zebrania mieszkańców, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności ogólnego zebrania mieszkańców.

**§ 15.** O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§ 16. 1.** Z każdego posiedzenia ogólnego zebrania mieszkańców, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w ogólnym zebraniu mieszkańców, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie zarządu osiedla z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez ogólne zebranie mieszkańców;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza ogólnego zebrania mieszkańców.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

**§ 17. 1.** Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 37 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3. Zarząd osiedla**

**§ 18. 1.** Zarząd osiedla wykonuje uchwały ogólnego zebrania mieszkańców oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań zarządu osiedla należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń ogólnego zebrania mieszkańców;

- 2) przygotowywanie projektów uchwał ogólnego zebrania mieszkańców;
- 3) wykonywanie uchwał ogólnego zebrania mieszkańców;
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 5) reprezentowanie Osiedla;
- 6) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla;
- 8) sporządzanie sprawozdań z działalności Osiedla za dany rok oraz przedkładanie ich ogólnemu zebraniu mieszkańców;
- 9) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

3. Zarząd osiedla wyraża swoje stanowisko, w formie uchwały, w obecności co najmniej 51% składu zarządu osiedla.

4. Posiedzenia zarządu osiedla zwoływane są w miarę potrzeb lub na pisemny wniosek co najmniej 2 członków zarządu osiedla.

**§ 19.** 1. Zarząd osiedla składa się z 3 do 7 osób (łącznie z przewodniczącym zarządu osiedla).

2. Przewodniczący zarządu osiedla kieruje bieżącymi pracami zarządu osiedla.

3. Do zadań przewodniczącego zarządu osiedla należy organizowanie działań zarządu osiedla:

- 1) przygotowanie ogólnych zebrań mieszkańców,
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań,
- 3) zwoływanie posiedzeń zarządu osiedla,
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez ogólne zebranie mieszkańców.

4. Zarząd osiedla spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie przewodniczącego zarządu osiedla podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania osiedla.

**§ 20.** Przewodniczącemu zarządu osiedla przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Przewodniczący zarządu osiedla może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla**

**§ 22.** 1. Wybory zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad ogólnego zebrania mieszkańców, na którym ma nastąpić wybór zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera ogólne zebranie mieszkańców, zarządza wybory przewodniczącego ogólnego zebrania mieszkańców oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestników ogólnego zebrania mieszkańców wpisuje się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w ogólnym zebraniu mieszkańców, wybierają zarząd osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Zarząd osiedla i przewodniczący zarządu osiedla pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla.

5. Wybory zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na ogólnym zebraniu mieszkańców przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur ogólne zebranie mieszkańców ustala liczbę członków zarządu osiedla na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru przewodniczącego zarządu osiedla i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach zarządu osiedla, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała ogólnego zebrania mieszkańców, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków zarządu osiedla ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24. 1.** W celu przeprowadzenia wyboru zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla, ogólne zebranie mieszkańców powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na członków zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości ogólnego zebrania mieszkańców wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na członka zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25. 1.** Członkiem zarządu osiedla i przewodniczącym zarządu osiedla może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję członka zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla może zgłosić każdy z uczestników ogólnego zebrania mieszkańców, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26.** 1. Zarząd osiedla i przewodniczący zarządu osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed ogólnym zebraniem mieszkańców i mogą być odwołani przez ogólne zebranie mieszkańców przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał ogólnego zebrania mieszkańców;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Osiedla.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Osiedla popartym ich podpisami;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

4. Postanowienia: § 11, § 14, § 23, § 24 stosuje się odpowiednio.

**§ 27.** 1. Członek zarządu osiedla (w tym przewodniczący zarządu osiedla) może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji przewodniczącego zarządu osiedla lub członka zarządu osiedla lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków zarządu osiedla, zgodnie z ust. 3, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. W trakcie kadencji, na wniosek zarządu osiedla lub ogólnego zebrania mieszkańców, ogólne zebranie mieszkańców może zmienić liczbę członków zarządu osiedla ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

4. Mandat członka zarządu osiedla, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji zarządu osiedla, której został członkiem.

## **DZIAŁ V. Mienie Osiedla**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Osiedlu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Ogólne zebranie mieszkańców jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Osiedla oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI. Gospodarka finansowa Osiedla**

**§ 30.** Osiedle dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Osiedle są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Osiedla są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Osiedla obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Osiedla prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.

4. Na podstawie uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zarząd osiedla wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Osiedla, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Osiedla powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Osiedla zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Osiedla, zarząd osiedla w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada zarząd osiedla.

2. Sprawozdanie z działalności zarządu osiedla podlega przyjęciu przez ogólne zebranie mieszkańców.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Osiedla**

**§ 34.** Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 35.** Organami nadzoru nad działalnością Osiedla są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 36.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Osiedla bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 37.** 1. Zarząd osiedla obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami ogólnego zebrania mieszkańców w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała ogólnego zebrania mieszkańców sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały ogólnego zebrania mieszkańców na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: zarządu osiedla, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 38.** 1. Uchwała ogólnego zebrania mieszkańców rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.

## **DZIAŁ VIII.**

### **Przepisy końcowe**

**§ 39.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Osiedla, a także zmianie jego granic i nazwy Osiedla decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

**§ 40.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) ogólnego zebrania mieszkańców;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.



**§ 41.** Traci moc uchwała nr 379/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Osiedla Leśnego.

**§ 42.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.







**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Osiedla Leśnego**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutów do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutów sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

---

**Grzegorz Parszuto**

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie Statutu Osiedla Przylesie**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) uchwala się:

**STATUT OSIEDLA PRZYLESIE**

**DZIAŁ I.  
Przepisy ogólne**

- § 1. Osiedle Przylesie jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.
- § 2. Lokalną wspólnotę samorządową Osiedla Przylesie stanowią jego mieszkańcy.
- § 3. 1. Teren działania Osiedla Przylesie obejmuje część wsi Czerwonak, zgodnie z uchwałą w sprawie granic sołectw i osiedli w Gminie Czerwonak.
2. Obszar Osiedla Przylesie przedstawia mapa będąca załącznikiem do Statutu.

**DZIAŁ II.  
Zakres działania Osiedla**

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania Osiedla jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy Czerwonak.

§ 5. 1. Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla;
  - 2) wnioskowanie do organów Gminy Czerwonak oraz inicjowanie działań organów Gminy Czerwonak we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla Osiedla;
  - 3) troska o utrzymanie czystości i porządku na obszarze Osiedla;
  - 4) tworzenie więzi lokalnych;
  - 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Osiedla;
  - 6) konsultowanie i opiniowanie spraw dotyczących:
    - a) zmiany granic i zniesienia Osiedla,
    - b) innych spraw przekazanych przez organy Gminy Czerwonak, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych;
  - 7) zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego przekazanego Osiedlu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia;
  - 8) współdziałanie z organami Gminy Czerwonak, administracją publiczną i innymi instytucjami w zakresie mającym znaczenie dla Osiedla;
  - 9) w dziedzinie ochrony środowiska, w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych, występowanie w interesie mieszkańców Osiedla z interwencją do organów państwowych, do właściwości których należy nadzór i kontrola przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;
2. Sposób realizacji zadań:

- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Osiedla lub obejmujących całą Gminę Czerwonak w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy Czerwonak projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Osiedla;
- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy Czerwonak oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Czerwonak celem realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) inicjowanie działań społecznych na rzecz społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez, festynów, przeprowadzanie badań, inicjatyw społecznych, innych działań istotnych z punktu widzenia społeczności lokalnej, organizowanie różnych form życia kulturalnego oraz sportowo-rekreacyjnego w Osiedlu, w tym przeprowadzanie akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie danej wspólnoty;
- 5) utrzymanie i konserwacja mienia przekazanego jednostce pomocniczej;
- 6) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie porządku, czystości, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Osiedla.

---

3. Osiedlu, na wniosek ogólnego zebrania mieszkańców, można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Czerwonak na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Czerwonak.

4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy Czerwonak.

### **DZIAŁ III.**

#### **Organy Osiedla i ich kompetencje**

##### **Rozdział 1.**

##### **Organy Osiedla**

**§ 6.** Organami Osiedla są:

- 1) ogólne zebranie mieszkańców;
- 2) zarząd osiedla.

**§ 7. 1.** Ogólne zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym.

2. Zarząd osiedla jest organem wykonawczym. Na czele zarządu osiedla stoi przewodniczący.

##### **Rozdział 2.**

##### **Ogólne zebranie mieszkańców**

**§ 8. 1.** Do właściwości ogólnego zebrania mieszkańców należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości ogólnego zebrania mieszkańców należy:

- 1) wybór zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla oraz ich odwołanie;
- 2) określenie liczby członków zarządu osiedla wybieranych na każdą kadencję;
- 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Osiedlu przez Radę Gminy Czerwonak;
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Osiedlu;
- 5) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Osiedla;
- 6) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 7) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy Czerwonak;
- 8) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy Czerwonak.



**§ 9. 1.** Do udziału w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców są uprawnieni stali mieszkańcy osiedla mający prawo do głosowania.

2. Ogólne zebranie mieszkańców jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 10.** Uprawnienie do udziału w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
- 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w punktach 1-2;
- 4) udziału w głosowaniu;
- 5) zadawania pytań zarządowi osiedla oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy Czerwonak;
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na członka zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla.

**§ 11. 1.** O ile Statut nie stanowi inaczej, ogólne zebranie mieszkańców zwoływane jest przez zarząd osiedla:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie organów Gminy Czerwonak;
- 3) na wniosek przynajmniej 5% uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców.

2. Posiedzenie ogólnego zebrania mieszkańców odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

3. Posiedzenie ogólnego zebrania mieszkańców, na wniosek organów Gminy Czerwonak lub mieszkańców, zarząd osiedla zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

4. O posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców mieszkańcy Osiedla winni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem przez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń na terenie Osiedla oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad;
- 4) drugi termin zebrania, w przypadku braku kworum w pierwszym terminie.

6. W porządku obrad posiedzenia ogólnego zebrania mieszkańców powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków z poprzedniego posiedzenia. Sprawozdanie składa przewodniczący lub członek zarządu osiedla.

**§ 12. 1.** Obradom ogólnego zebrania mieszkańców przewodniczy przewodniczący zarządu osiedla z zastrzeżeniem sytuacji określonej w ust. 3.

2. Ogólne zebranie mieszkańców może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli przewodniczący zarządu osiedla.

3. Posiedzenie ogólnego zebrania mieszkańców, którego porządek obrad przewiduje wybór zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla lub odwołania zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla, prowadzi osoba wybrana przez ogólne zebranie mieszkańców spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

4. W przypadku braku możliwości wyboru osoby, o której mowa w ust. 3, zebraniu przewodniczy przedstawiciel organów Gminy Czerwonak.

**§ 13.** Przewodniczący ogólnego zebrania mieszkańców:

- 1) prowadzi obrady;
- 2) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;

- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom;
- 6) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- 7) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

**§ 14.** 1. Ogólne zebranie mieszkańców odbywa się i może podejmować uchwały, o ile weźmie w nim udział przynajmniej 20 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, zebranie odbędzie się w drugim terminie wskazanym w zawiadomieniu.

3. W drugim terminie ogólne zebranie mieszkańców obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 10 osób.

4. Uczestnicy ogólnego zebrania mieszkańców, uprawnieni do głosowania, wpisują się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, oświadczając tym samym, że dane dotyczące miejsca zamieszkania są zgodne ze stanem faktycznym. Lista obecności stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności ogólnego zebrania mieszkańców.

**§ 15.** O ile ustawy lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§ 16.** 1. Z każdego posiedzenia ogólnego zebrania mieszkańców, wybrany uprzednio sekretarz posiedzenia sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w ogólnym zebraniu mieszkańców, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- 4) porządek obrad posiedzenia;
- 5) sprawozdanie zarządu osiedla z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- 7) uchwały przyjęte przez ogólne zebranie mieszkańców;
- 8) podpis przewodniczącego i sekretarza ogólnego zebrania mieszkańców.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

**§ 17.** 1. Protokół jest przekazywany Wójtowi Gminy Czerwonak na zasadach określonych w § 37 ust. 1.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski i uchwały z posiedzenia Wójt Gminy Czerwonak przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec Gminy Czerwonak ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

4. Wójt Gminy Czerwonak, w terminie 14 dni, może wnieść uwagi.

### **Rozdział 3.** **Zarząd osiedla**

**§ 18.** 1. Zarząd osiedla wykonuje uchwały ogólnego zebrania mieszkańców oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Czerwonak.

2. Do zadań zarządu osiedla należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń ogólnego zebrania mieszkańców;

- 2) przygotowywanie projektów uchwał ogólnego zebrania mieszkańców;
- 3) wykonywanie uchwał ogólnego zebrania mieszkańców;
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 5) reprezentowanie Osiedla;
- 6) składanie wniosków do organów Gminy Czerwonak;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla;
- 8) sporządzanie sprawozdań z działalności Osiedla za dany rok oraz przedkładanie ich ogólnemu zebraniu mieszkańców;
- 9) prowadzenie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym mieniem.

3. Zarząd osiedla wyraża swoje stanowisko, w formie uchwały, w obecności co najmniej 51% składu zarządu osiedla.

4. Posiedzenia zarządu osiedla zwoływane są w miarę potrzeb lub na pisemny wniosek co najmniej 2 członków zarządu osiedla.

**§ 19.** 1. Zarząd osiedla składa się z 3 do 7 osób (łącznie z przewodniczącym zarządu osiedla).

2. Przewodniczący zarządu osiedla kieruje bieżącymi pracami zarządu osiedla.

3. Do zadań przewodniczącego zarządu osiedla należy organizowanie działań zarządu osiedla:

- 1) przygotowanie ogólnych zebrań mieszkańców,
- 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań,
- 3) zwoływanie posiedzeń zarządu osiedla,
- 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez ogólne zebranie mieszkańców.

4. Zarząd osiedla spośród siebie wybiera osobę, która w przypadkach szczególnych, losowych w zastępstwie przewodniczącego zarządu osiedla podejmie niezbędne czynności dla bieżącego funkcjonowania osiedla.

**§ 20.** Przewodniczącemu zarządu osiedla przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Gminy Czerwonak.

**§ 21.** Przewodniczący zarządu osiedla może uczestniczyć w pracach Rady Gminy Czerwonak na zasadach określonych w statucie Gminy Czerwonak.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla**

**§ 22.** 1. Wybory zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy Czerwonak w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy Czerwonak.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad ogólnego zebrania mieszkańców, na którym ma nastąpić wybór zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba przez niego upoważniona otwiera ogólne zebranie mieszkańców, zarządza wybory przewodniczącego ogólnego zebrania mieszkańców oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 23.** 1. Uczestników ogólnego zebrania mieszkańców wpisuje się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Mieszkańcy, uczestniczący w ogólnym zebraniu mieszkańców, wybierają zarząd osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy Czerwonak.

4. Zarząd osiedla i przewodniczący zarządu osiedla pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla.

5. Wybory zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych na ogólnym zebraniu mieszkańców przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

6. Przed zgłaszaniem kandydatur ogólne zebranie mieszkańców ustala liczbę członków zarządu osiedla na daną kadencję.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadza się oddzielnie.

8. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

9. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;
- 3) pouczenie o sposobie głosowania.

10. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie oraz powinna być opatrzona pieczęcią Urzędu Gminy Czerwonak.

11. W przypadku wyboru przewodniczącego zarządu osiedla i zgłoszenia jednego kandydata wyboru dokonuje się stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „TAK”, gdy głosuje się za wyborem lub stawiając znak „X” w kratce oznaczonej wyrazem „NIE”, gdy głosuje się przeciwko wyborowi kandydata. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

12. W wyborach zarządu osiedla, w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż przewiduje uchwała ogólnego zebrania mieszkańców, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości nie większej niż liczba członków zarządu osiedla ustalona zgodnie z § 23 ust. 6.

13. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe jednokrotnie po 10 minutach.

15. W przypadku niedokonania wyboru zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla Wójt Gminy Czerwonak zarządza ponowne wybory.

**§ 24. 1.** W celu przeprowadzenia wyboru zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla, ogólne zebranie mieszkańców powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na członków zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla;
- 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości ogólnego zebrania mieszkańców wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może zostać osoba, która kandyduje na członka zarządu osiedla lub przewodniczącego zarządu osiedla.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy Czerwonak rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25. 1.** Członkiem zarządu osiedla i przewodniczącym zarządu osiedla może być wybrana osoba, która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Kandydatury na funkcję członka zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla może zgłosić każdy z uczestników ogólnego zebrania mieszkańców, który spełnia warunki określone w § 23 ust. 5.

**§ 26.** 1. Zarząd osiedla i przewodniczący zarządu osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed ogólnym zebraniem mieszkańców i mogą być odwołani przez ogólne zebranie mieszkańców przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) naruszają postanowienia Statutu, uchwał ogólnego zebrania mieszkańców;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Osiedla.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 10% uprawnionych mieszkańców Osiedla popartym ich podpisami;
- 2) organy Gminy Czerwonak.

3. Uchwała o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego (jeżeli uczestniczy w posiedzeniu), w głosowaniu tajnym i wymaga dla swej ważności bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

4. Postanowienia: § 11, § 14, § 23, § 24 stosuje się odpowiednio.

**§ 27.** 1. Członek zarządu osiedla (w tym przewodniczący zarządu osiedla) może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta Gminy Czerwonak.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji przewodniczącego zarządu osiedla lub członka zarządu osiedla lub wpłynięcia wniosku o zmianę liczby członków zarządu osiedla, zgodnie z ust. 3, Wójt Gminy Czerwonak zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22-25 stosuje się odpowiednio.

3. W trakcie kadencji, na wniosek zarządu osiedla lub ogólnego zebrania mieszkańców, ogólne zebranie mieszkańców może zmienić liczbę członków zarządu osiedla ustaloną zgodnie z § 23 ust. 6.

4. Mandat członka zarządu osiedla, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji zarządu osiedla, której został członkiem.

## **DZIAŁ V. Mienie Osiedla**

**§ 28.** Przekazanie mienia gminnego Osiedlu następuje uchwałą Rady Gminy Czerwonak.

**§ 29.** Ogólne zebranie mieszkańców jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia gminnego określonych w § 28;
- 2) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy Osiedla oraz przeznaczaniu środków finansowych na ten cel.

## **DZIAŁ VI. Gospodarka finansowa Osiedla**

**§ 30.** Osiedle dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy Czerwonak na realizację zadań określonych Statutem.

**§ 31.** 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Czerwonak:

- 1) dochody realizowane przez Osiedle są dochodami tego budżetu;
- 2) wydatki dokonywane samodzielnie przez organy Osiedla są wydatkami tego budżetu.

2. W ramach dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 1, organy Osiedla obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy Czerwonak.

3. Księgowość dochodów i wydatków Osiedla prowadzi Urząd Gminy Czerwonak lub inna jednostka organizacyjna.

4. Na podstawie uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zarząd osiedla wydatkuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.



5. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Czerwonak, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Osiedla, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Czerwonak.

6. Środki Osiedla powinny być wydatkowane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszym zaangażowaniu środków.

7. Przy wydatkowaniu środków organy Osiedla zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 32.** 1. Rada Gminy Czerwonak, w drodze uchwały, określi zasady ustalania wysokości i przekazania środków budżetowych na realizację zadań jednostce pomocniczej wraz z procedurą ich wydatkowania.

2. W celu wydzielenia w budżecie Gminy Czerwonak środków niezbędnych na realizację zadań Osiedla, zarząd osiedla w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy Czerwonak, przedkłada Wójtowi Gminy Czerwonak plan finansowy dochodów i wydatków na rok następny.

**§ 33.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada zarząd osiedla.

2. Sprawozdanie z działalności zarządu osiedla podlega przyjęciu przez ogólne zebranie mieszkańców.

## **DZIAŁ VII.**

### **Nadzór nad działalnością Osiedla**

**§ 34.** Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 35.** Organami nadzoru nad działalnością Osiedla są: Rada Gminy Czerwonak i Wójt Gminy Czerwonak.

**§ 36.** 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Osiedla bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mają prawo delegować swych przedstawicieli.

**§ 37.** 1. Zarząd osiedla obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Czerwonak protokołu wraz z uchwałami ogólnego zebrania mieszkańców w ciągu 14 dni od daty zakończenia posiedzenia.

2. Uchwała ogólnego zebrania mieszkańców sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O stwierdzenie nieważności uchwały ogólnego zebrania mieszkańców na skutek niezgodności z prawem może wystąpić w terminie 30 dni od jej powzięcia: zarządu osiedla, osoba uprawniona do uczestnictwa w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców, Wójt Gminy Czerwonak oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy Czerwonak na swym najbliższym posiedzeniu, a jeśli jest to niemożliwe, na posiedzeniu następnym.

**§ 38.** 1. Uchwała ogólnego zebrania mieszkańców rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Radę Gminy Czerwonak, na wniosek Wójta Gminy Czerwonak.

2. W wypadku określonym w ust. 1 Wójt Gminy Czerwonak może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Czerwonak.

## **DZIAŁ VIII.**

### **Przepisy końcowe**

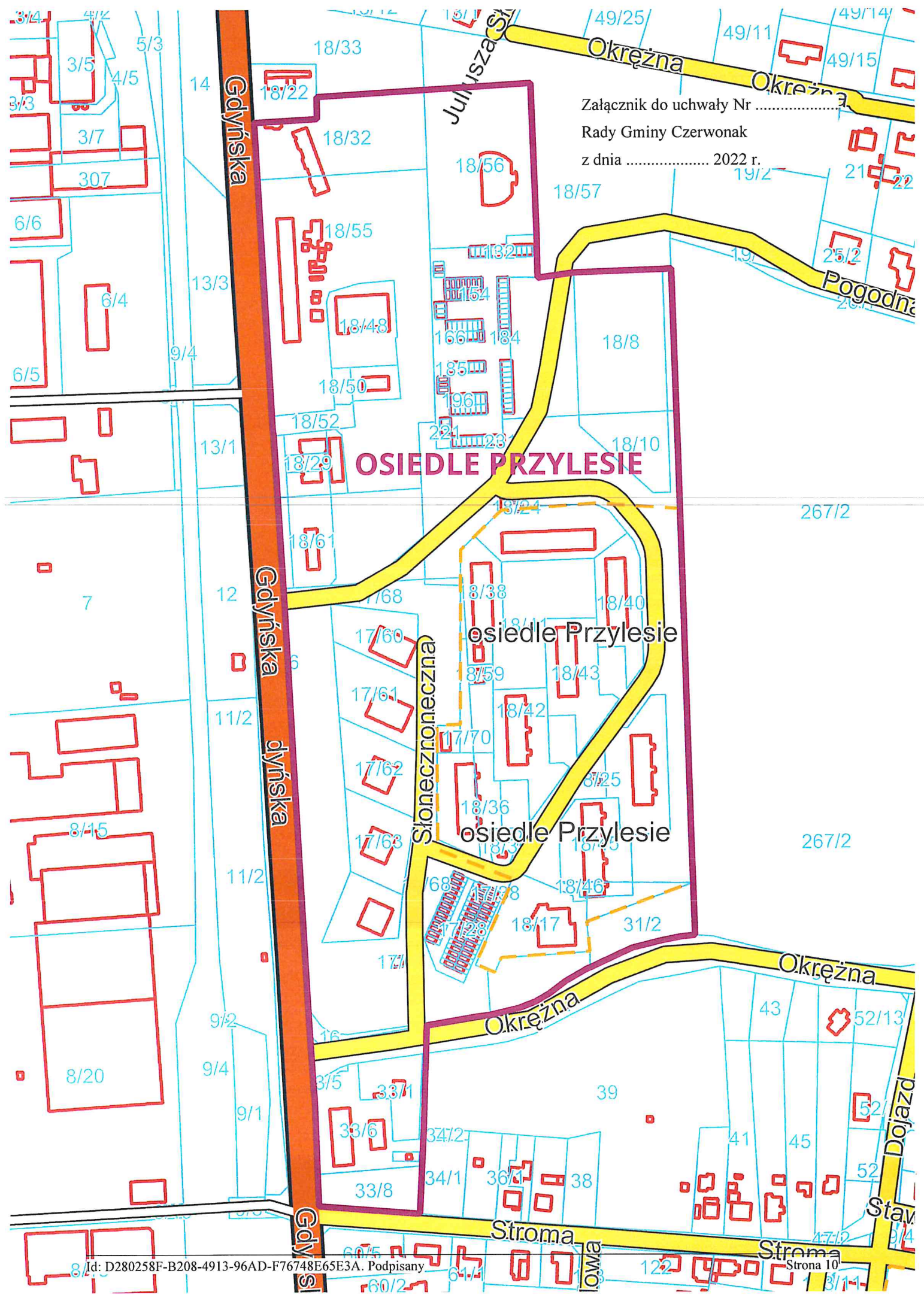
**§ 39.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Osiedla, a także zmianie jego granic i nazwy Osiedla decyduje Rada Gminy Czerwonak w trybie określonym w statucie Gminy Czerwonak.

**§ 40.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Gminy Czerwonak z inicjatywy:

- 1) ogólnego zebrania mieszkańców;
- 2) Rady Gminy Czerwonak;
- 3) Wójta Gminy Czerwonak.

**§ 41.** Traci moc uchwała nr 377/XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Osiedla 40-lecia PRL oraz uchwała nr 453/L/2018 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 kwietnia 2018 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Osiedla 40-lecia PRL.

**§ 42.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.



Załącznik do uchwały Nr .....  
Rady Gminy Czerwonak  
z dnia ..... 2022 r.

**Uzasadnienie**  
**projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak**  
**w sprawie Statutu Osiedla Przylesie**

Doraźna Komisja Statutowa Rady Gminy Czerwonak, ze względu na konieczność dostosowania regulacji statutowych do aktualnych rozwiązań legislacyjnych i kierunków orzecznich, doprecyzowania niektórych postanowień, uregulowania spraw nieunormowanych w wyczerpujący sposób, dostosowania treści statutowych do wyroków sądów administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wyroków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu dot. statutowych sołectw Gminy Czerwonak, oraz biorąc również pod uwagę wnioski składane przez przedstawicieli jednostek pomocniczych, dostosowała zapisy statutowych jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak do aktualnych uregulowań prawnych.

W tym stanie rzeczy podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Doraźnej  
Komisji Statutowej

**Grzegorz Parszuto**



**Formularz zgłoszenia propozycji do projektów uchwał w sprawie statutów jednostek pomocniczych Gminy Czerwonak**

Nazwa i adres organizacji/podmiotu:	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie uchwały, który wymaga zmiany:	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Proponowane zmienione brzmienie zapisu lub treść nowego zapisu:	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Uzasadnienie wprowadzenia zmian:	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Oświadczamy, że zgłaszane propozycje mieszczą się w zakresie działalności statutowej organizacji/podmiotu.

.....

.....

data i podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji/podmiotu