

BR.0012.8.8.2021

Protokół nr 7/2021  
posiedzenia Doraźnej Komisji Statutowej,  
które odbyło się w dniu 8 listopada 2021 r.

W posiedzeniu udział wzięło 5 członków komisji, a także radca prawny Elżbieta Celichowska i kierownik Biura Rady i Sołectw Izabela Lesiecka.

Porządek obrad:

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Projekt uchwały zmieniający uchwałę w sprawie Statutu Gminy Czerwonak.
3. Statuty jednostek pomocniczych (sołectwa i osiedla).
4. Zamknięcie posiedzenia.

Ad.1. Otwarcie posiedzenia.

Otwarcia posiedzenia i stwierdzenia prawomocności obrad dokonał przewodniczący komisji Grzegorz Parszuto.

Ad.2. Projekt uchwały zmieniający uchwałę w sprawie Statutu Gminy Czerwonak.

Kierownik Biura Rady i Sołectw Izabela Lesiecka dokonała uzasadnienia projektu ww. uchwały, który stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Komisja jednogłośnie pozytywnie zaopiniowała projekt ww. uchwały.

Ad.3. Statuty jednostek pomocniczych (sołectwa i osiedla).

Komisja omówiła projekty statutów jednostek pomocniczych (sołectwa i osiedla).

Komisja postanowiła o wprowadzeniu zmian, polegających na wpisaniu nowych zapisów (kolor zielony) i polegających na wykreśleniu zapisów (kolor czerwony).

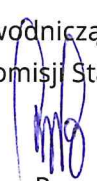
Projekty statutów jednostek pomocniczych wraz z naniesionymi zmianami stanowią:

- załącznik nr 2 do protokołu – projekt statutów osiedli,
- załącznik nr 3 do protokołu – projekt statutów sołectw.

Ad.4. Zamknięcie posiedzenia.

Przewodniczący komisji Grzegorz Parszuto zamknął posiedzenie komisji.

Przewodniczący  
Doraźnej Komisji Statutowej

  
Grzegorz Parszuto

Projekt

Załącznik nr 1  
do protokołu 8/2021  
z dnia 8.11.2021 r.

z dnia 4 listopada 2021 r.

Zatwierdzony przez .....

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

z dnia ..... 2021 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminy Czerwonak**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 5b ust. 6 i art. 5c ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale nr 175/XIX/2020 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 lutego 2020 r. w sprawie Statutu Gminy Czerwonak (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2020 r. poz. 2097), po § 32, dodaje się § 32a, który otrzymuje brzmienie:

„§ 32a. 1. Młodzieżowa Rada Gminy Czerwonak oraz Rada Seniorów Gminy Czerwonak może zgłosić, do podmiotów wymienionych w § 32 ust. 1 lub do klubów radnych, wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej poprzez przekazanie temu podmiotowi projektu uchwały, który miałby stać się przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej.

2. Projekt uchwały, o którym mowa w ust. 1, powinien spełniać wymagania określone w § 32 ust. 2 i 3.”.

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

**Projekt**

z dnia 8 listopada 2021 r.

Zatwierdzony przez .....

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

z dnia ..... 2021 r.

**w sprawie Statutu Osiedla .....**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372) uchwala się:

**STATUT OSIEDLA .....**

**DZIAŁ I.**

**Przepisy ogólne**

§ 1. Osiedle ..... jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.

§ 2. Lokalną wspólnotę samorządową Osiedla ..... stanowią jego mieszkańcy.

§ 3. 1. Teren działania Osiedla obejmuje wieś .....

2. Obszar Osiedla ..... 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.

§ 5. 1. Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla;
- 2) wnioskowanie do organów Gminy oraz inicjowanie działań organów Gminy 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, 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, 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 w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jej mieszkańców;
- 2) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Osiedla;

- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy 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 na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy.

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

### **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) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Osiedlu przez Radę Gminy;
- 2) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Osiedlu;
- 3) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Osiedla;
- 4) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- 5) wyrażenie opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy;
- 6) uchwalanie wniosków do budżetu Gminy.

**§ 9. 1.** Ogólne zebranie mieszkańców jest jawne i mogą być na nim obecne inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Do udziału w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców są uprawnione osoby, które w dniu posiedzenia posiadają czynne prawo wyborcze do organów Gminy.

3. W wypadku, gdy przewodniczący ogólnego zebrania mieszkańców poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na posiedzenie ogólnego zebrania mieszkańców, jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać udokumentowania tego prawa.

**§ 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.

**§ 11.** 1. O ile Statut niniejszy nie stanowi inaczej, ogólne zebranie mieszkańców zwoływane jest przez zarząd osiedla:

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołectkiej;
- 2) na żądanie organów Gminy;
- 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 i mieszkańców, zarząd osiedla zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może być dłuższy 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.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad.

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 § 22 ust. 5.

2. Ogólne zebranie mieszkańców może wybrać innego przewodniczącego posiedzenia, aniżeli przewodniczący zarządu osiedla.

**§ 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 30 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu ogólnego zebrania mieszkańców nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, wyznacza się drugi termin, który należy wskazać w zawiadomieniu o terminie zebrania.

3. W drugim terminie ogólne zebranie mieszkańców obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 15 osób.

**§ 15.** O ile ustawy lub niniejszy 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 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 na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

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

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

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

### **Rozdział 3. Zarząd osiedla**

**§ 18. 1.** Zarząd wykonuje uchwały ogólnego zebrania mieszkańców oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy.

2. Do zadań zarządu 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;
- 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 wyraża swoje stanowisko, w formie uchwały, w obecności co najmniej 51% składu zarządu.

4. Posiedzenia zarządu zwoływane są w miarę potrzeb lub na pisemny wniosek co najmniej 2 członków zarządu.

**§ 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 i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Do zadań przewodniczącego zarządu osiedla należy organizowanie działań zarządu osiedla, a w szczególności:

- 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 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.

§ 21. Przewodniczący zarządu osiedla może uczestniczyć w pracach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyboru i odwołania zarządu i przewodniczącego zarządu osiedla**

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

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa porządek obrad ogólnego zebrania mieszkańców, na którym ma nastąpić wybór zarządu i przewodniczącego zarządu osiedla.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt lub osoba przez niego upoważniona otwiera ogólne zebranie mieszkańców, zarządza wybory przewodniczącego ogólnego zebrania mieszkańców oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu.

5. Posiedzenie ogólnego zebrania mieszkańców, którego porządek obrad przewiduje wybór zarządu i 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.

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

7. Zasady określone w ust. 3 i 4 znajdują odpowiednie zastosowanie przy odwołaniu z pełnionych funkcji.

8. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt.

§ 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. Lista obecności, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności ogólnego zebrania mieszkańców.

4. Mieszkańcy, uczestniczący w ogólnym zebraniu mieszkańców, wybierają zarząd i przewodniczącego zarządu osiedla na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Gminy.

5. Zarząd i przewodniczący zarządu osiedla pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego zarządu i przewodniczącego zarządu osiedla.

6. Wybory zarządu i przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej ilości kandydatów zgłaszanych na ogólnym zebraniu mieszkańców.

7. Przed zgłaszaniem kandydatur ogólne zebranie mieszkańców ustala liczbę członków zarządu osiedla na daną kadencję.

8. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru zarządu i przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadza się oddzielnie.

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

10. Karta do głosowania obejmuje:

- 1) przedmiot i datę przeprowadzenia głosowania;
- 2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;

3) pouczenie o sposobie głosowania.

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

12. Wybraniymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór zarządu i przewodniczącego zarządu osiedla, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe.

13. W wyborach zarządu osiedla, w przypadku zgłoszenia większej ilości kandydatów niż przewiduje uchwała ogólnego zebrania mieszkańców, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości odpowiadającej liczbie członków zarządu osiedla.

14. 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 ilości kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

15. W sytuacji, gdy żaden kandydat na przewodniczącego zarządu osiedla nie uzyska największej ilości głosów, głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali największą liczbę głosów, powtarza się jednokrotnie po 10 minutach.

16. W przypadku niedokonania wyboru zarządu lub przewodniczącego zarządu osiedla Wójt zarządza ponowne wybory.

§ 24. 1. W celu przeprowadzenia wyboru zarządu 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 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 lub przewodniczącego zarządu osiedla.

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

§ 25. 1. Przewodniczącym zarządu osiedla może być wybrany każdy mieszkaniec Osiedla, który najpóźniej w dniu wyborów posiada czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

2. Członkiem zarządu osiedla może być wybrany każdy mieszkaniec Osiedla posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

3. Kandydatury na stanowisko członka zarządu i przewodniczącego zarządu osiedla może zgłosić każdy z uczestników ogólnego zebrania mieszkańców.

§ 26. 1. Zarząd 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 Osiedla, uchwał ogólnego zebrania mieszkańców;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Osiedla.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 3% uprawnionych mieszkańców Osiedla popartym ich podpisami;
- 2) organy Gminy.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-6, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.



4. 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. Zarząd i przewodniczący zarządu osiedla może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji na ręce Wójta.

2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji przewodniczącego lub członka zarządu osiedla **lub zwiększenia liczby członków zarządu osiedla zgodnie z ust. 3**, Wójt zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22 stosuje się odpowiednio.

3. W trakcie kadencji, na wniosek zarządu osiedla, ogólne zebranie mieszkańców może zmienić liczbę członków zarządu osiedla ustalonej zgodnie z § 23 ust. 7.

4. Mandat członka zarządu osiedla, wybranego w wyborach uzupełniających, trwa do końca kadencji zarządu osiedla, którego został członkiem.

~~5. W przypadku zakończenia kadencji, odwołania, utraty prawa wybieralności, braku tego prawa w dniu wyborów lub zrzeczenia się funkcji członka zarządu osiedla, zobowiązany jest on do przekazania majątku Osiedla nowemu członkowi zarządu osiedla bez zbędnej zwłoki. Z przekazania majątku sporządza się protokół.~~

~~6. W szczególnych okolicznościach, gdy poprzedni członek zarządu osiedla nie może przekazać obowiązków, za przekazanie obowiązków i majątku odpowiada ...~~

## **DZIAŁ V. Mienie Osiedla**

§ 28. Przekazanie mienia gminnego Osiedlu następuje uchwałą Rady Gminy.

§ 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 na realizację zadań określonych niniejszym Statutem.

§ 31. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy:

- 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.

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

4. Na podstawie uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zarząd osiedla wydankuje przydzielane mu środki na cele w niej określone.

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

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, 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 środków niezbędnych na realizację zadań Osiedla, sołtys w terminie określonym w odrębnej uchwale Rady Gminy, przedkłada Wójtowi 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 i Wójt.

**§ 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 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 oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy 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, na wniosek Wójta.

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

## **DZIAŁ VIII.**

### **Przepisy końcowe**

**§ 39.** O połączeniu, podziale i zniesieniu Osiedla, a także zmianie jego granic i nazwy Osiedla decyduje Rada Gminy w trybie określonym w Statucie Gminy.

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

- 1) ogólnego zebrania mieszkańców;
- 2) Rady Gminy;
- 3) Wójta.

**§ 41.** Traci moc uchwała nr .../XLIV/2014 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Statutu Osiedla .....

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

**Projekt**

z dnia 8 listopada 2021 r.

Zatwierdzony przez .....

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

z dnia ..... 2021 r.

**w sprawie Statutu Sołectwa .....**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372) uchwała się:

**STATUT SOŁECTWA .....**

**DZIAŁ I.**

**Przepisy ogólne**

- § 1. Sołectwo ..... jest jednostką pomocniczą Gminy Czerwonak.
- § 2. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa ..... stanowią jego mieszkańcy.
- § 3. 1. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś ..... .
2. Obszar Sołectwa ..... 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.

§ 5. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) wnioskowanie do organów Gminy oraz inicjowanie działań organów Gminy 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, 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, 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 projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych w zakresie funkcjonowania Sołectwa;



- 3) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi i jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy 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 na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy.
4. Środki finansowe na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1, zabezpiecza budżet Gminy.

### **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;
- 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;
- 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.

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

2. Do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego są uprawnione osoby, które w dniu posiedzenia posiadają czynne prawo wyborcze do organów Gminy.

3. W wypadku, gdy przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na posiedzenie zebrania wiejskiego, jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać udokumentowania tego prawa.



**§ 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.

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

- 1) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołeckiej;
- 2) na żądanie organów Gminy;
- 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 i mieszkańców, sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może być dłuższy niż 30 dni 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.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu zebrania wiejskiego zawiera:

- 1) inicjatora;
- 2) datę, godzinę i miejsce;
- 3) porządek obrad.

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 sytuacji określonej w § 22 ust. 5.

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 30 uprawnionych osób.

2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w posiedzeniu zebrania wiejskiego nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 kworum, wyznacza się drugi termin, który należy wskazać w zawiadomieniu o terminie zebrania.

3. W drugim terminie zebranie wiejskie obraduje i podejmuje uchwały jeżeli weźmie w nim udział przynajmniej 15 osób.

**§ 15.** O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowi 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 na zasadach określonych w § 38 ust. 1.

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

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

4. Wójt, 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.

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;
- 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, a w szczególności:

- 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.

§ 21. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

#### **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 w drodze zarządzenia. Termin ten nie może przypadać później niż 6 miesięcy po terminie ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady Gminy.

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. 4-6 stosuje się odpowiednio.

4. Wójt 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.

7. Zasady określone w ust. 3 i 4 znajdują odpowiednie zastosowanie przy odwołaniu z pełnionych funkcji.

8. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Wójt.

§ 23. 1. Uczestników zebrania wyborczego wpisuje się na listę obecności podając imię, nazwisko i adres zamieszkania po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość.

2. Postanowienia § 9 stosuje się odpowiednio.

3. Lista obecności, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do ustalenia kworum i uznania prawomocności zebrania wyborczego.

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

5. Rada sołecka i sołtys pełnią swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

6. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej ilości kandydatów zgłaszanych na zebraniu wyborczym.

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

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

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

10. Karta do głosowania obejmuje:

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

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



12. Wybranymi zostają ci z kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów, uniemożliwiającej wybór rady sołeckiej, między tymi kandydatami przeprowadza się głosowanie dodatkowe.

13. W wyborach rady sołeckiej, w przypadku zgłoszenia większej ilości kandydatów niż przewiduje uchwała zebrania wyborczego, wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w ilości odpowiadającej liczbie członków rady sołeckiej.

14. 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 ilości kandydatów znak „X” stawia się tylko przy jednym kandydacie.

15. W sytuacji, gdy żaden kandydat na sołtysa nie uzyska największej ilości głosów, głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali największą liczbę głosów, powtarza się jednokrotnie po 10 minutach.

16. W przypadku niedokonania wyboru rady sołeckiej i sołtysa Wójt 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 w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników. Rada Gminy rozstrzyga o proteście na najbliższej sesji umożliwiającej jego rozpatrzenie.

**§ 25. 1.** Sołtysem może być wybrany każdy mieszkaniec Sołectwa, który najpóźniej w dniu wyborów posiada czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

2. Członkiem rady sołeckiej może być wybrany każdy mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

3. Kandydatury na stanowisko sołtysa i członków rady sołeckiej może zgłosić każdy z uczestników zebrania wyborczego.

**§ 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 Sołectwa, uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 3% uprawnionych mieszkańców Sołectwa popartym ich podpisami;
- 2) organy Gminy.

3. Postanowienia § 11 ust. 4-6, § 23 i § 24 stosuje się odpowiednio.

4. 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, a członek rady sołeckiej na ręce sołtysa powiadamiając o tym Wójta.



2. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji sołtysa lub zwiększenia liczby członków rady sołeckiej zgodnie z ust. 3 i 4, Wójt zarządza wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż 2 miesiące od wystąpienia wymienionych zdarzeń. § 22 stosuje się odpowiednio.

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

4. W trakcie kadencji, na wniosek sołtysa, zebranie wiejskie może zmienić liczbę członków rady sołeckiej ustalonej zgodnie z § 23 ust. 7.

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

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.

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

- 1) wynajmowaniu i wydierżawianiu 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 na realizację zadań określonych niniejszym Statutem.

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

- 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.

3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy 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, przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w planie wydatków Sołectwa, upoważnione są osoby wskazane przez Wójta.

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

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

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

**§ 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 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 oraz osoba, której interes prawny został uchwałą taką naruszony.

4. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy 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, na wniosek Wójta.

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

## **DZIAŁ VIII.**

### **Przepisy końcowe**

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

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

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

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

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