

**ZARZĄDZENIE NR 60.2018**  
**WÓJTA GMINY PIĄTNICA**

z dnia 8 sierpnia 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu Statutu Sołectwa Jeziorko**

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i 1000), §11 ust. 2 uchwały Rady Gminy Piątnica Nr 47/VII/03 z dnia 1 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2017 r. poz. 4287) oraz uchwały Rady Gminy Piątnica Nr 192/XLI/2014 z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy (Dz. Urz. Woj. Podl. poz. 2992) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konsultacje społeczne z mieszkańcami wsi Jeziorko w celu zebrania opinii na temat projektu Statutu Sołectwa Jeziorko. Obwieszczenie o konsultacjach stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Uprawnionymi do wzięcia udziału w konsultacjach są mieszkańcy wsi Jeziorko wpisani do rejestru wyborców Gminy Piątnica.

§ 2. Przedmiotem konsultacji jest projekt Statutu Sołectwa Jeziorko, stanowiący załącznik nr 2.

§ 3. Celem konsultacji społecznych jest zebranie uwag, opinii i wniosków mieszkańców Jeziorka, dotyczących przedmiotu konsultacji społecznych.

§ 4. Konsultacje społeczne przeprowadzone będą w terminie od 8.08.2018 r. do 17.08.2018 r.

§ 5. Konsultacje społeczne prowadzone będą w formie badania opinii mieszkańców z wykorzystaniem formularza zgłaszania uwag, opinii i wniosków, stanowiącego załącznik nr 3, poprzez opublikowanie na stronie internetowej Gminy Piątnica: [www.gminapiatnica.pl](http://www.gminapiatnica.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.gminapiatnica.pl](http://www.bip.gminapiatnica.pl), w siedzibie Urzędu Gminy Piątnica, 18-421 Piątnica Poduchowna ul. Stawiskowska 53 w Kancelarii (pokój nr 8, parter) oraz u Sołtysa wsi Jeziorko.

§ 6. 1. Wypełnione formularze zgłaszania uwag, opinii i wniosków, o których mowa w §5, należy złożyć za pośrednictwem wybranego kanału komunikacji:

- 1) w Kancelarii Urzędu Gminy Piątnica (pokój nr 8, parter), 18-421 Piątnica Poduchowna ul. Stawiskowska 53;
- 2) pocztą na adres: Urząd Gminy Piątnica ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątnica Poduchowna,
- 3) elektronicznie na adres skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /2007052/SkrytkaESP;
- 4) elektronicznie na adres e-mail: [ugpiatnica@gminapiatnica.pl](mailto:ugpiatnica@gminapiatnica.pl) .

2. Formularze zgłaszania uwag, opinii i wniosków złożone lub wysłane po 17 sierpnia 2018 r. (liczy się data nadania wynikająca ze stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.

§ 7. 1. Do przeprowadzenia konsultacji powołuję Zespół Konsultacyjny w składzie:

- 1) Maria Dziekońska - Przewodnicząca Komisji;
- 2) Dariusz Wojewoda - Członek Komisji;
- 3) Bożena Jasińska - Członek Komisji.

2. Zespół Konsultacyjny opracuje informację odzwierciedlającą przebieg konsultacji oraz ich wynik.

3. W terminie 20 dni od daty zakończenia konsultacji informację z przebiegu i wynik konsultacji podane zostaną do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Piątnica, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Sołectwa Jeziorko.

§ 8. 1. Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące dla organów gminy.  
2. Konsultacje są ważne bez względu na liczbę osób w nich uczestniczących.

§ 9. Traci moc zarządzenie nr 57.2018 Wójta Gminy Piątница z dnia 16 lipca 2018 r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji Statutu Sołectwa Jeziorko.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Wójta  
Zastępcą Wójta

**Zbigniew Piotrowski**

# O B W I E S Z C Z E N I E

## o konsultacjach społecznych dotyczących projektu Statutu Sołectwa Jeziorko

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i 1000), §11 ust. 2 uchwały Rady Gminy Piątница Nr 47/VII/03 z dnia 1 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2017 r. poz. 4287) oraz uchwały Rady Gminy Piątница Nr 192/XLI/2014 z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy (Dz. Urz. Woj. Podl. poz. 2992) **informuję, że na terenie wsi Jeziorko zostaną przeprowadzone konsultacje w celu zasięgnięcia opinii na temat projektu Statutu Sołectwa Jeziorko.**

**Konsultacje będą prowadzone w okresie od 8 sierpnia 2018 r. do 17 sierpnia 2018 r.**

**Uprawnionymi do wzięcia udziału w konsultacjach są mieszkańcy wsi Jeziorko wpisani do rejestru wyborców Gminy Piątница.**

Opinie w przedmiocie projektu należy wyrazić poprzez wypełnienie formularza zgłaszania uwag, opinii i wniosków dostępnego na stronie internetowej Gminy Piątница: [www.gminapiatnica.pl](http://www.gminapiatnica.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.gminapiatnica.pl](http://www.bip.gminapiatnica.pl), w siedzibie Urzędu Gminy Piątница, 18-421 Piątница Poduchowna ul. Stawiskowska 53 w Kancelarii (pokój nr 8, parter) oraz u Sołtysa wsi Jeziorko (Jeziorko 79).

Wypełnione formularze zgłaszania uwag, opinii i wniosków, należy złożyć za pośrednictwem wybranego kanału komunikacyjnego:

- 1) w Kancelarii Urzędu Gminy Piątница (pokój nr 8, parter), 18-421 Piątница Poduchowna ul. Stawiskowska 53;
- 2) pocztą na adres: Urząd Gminy Piątница ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątница Poduchowna,
- 3) elektronicznie na adres skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /2007052/SkrytkaESP,
- 4) elektronicznie na adres e-mail: [ugpiatnica@gminapiatnica.pl](mailto:ugpiatnica@gminapiatnica.pl).

Formularze zgłaszania uwag, opinii i wniosków złożone lub wysłane po 17 sierpnia 2018 r. (liczy się data nadania wynikająca ze stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.

Informacje z przeprowadzonych konsultacji zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Piątница, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Sołectwa Jeziorko.

**Z up. Wójta**

**Zbigniew Piotrowski**

**Zastępca Wójta**

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 60.2018

Wójta Gminy Piątnica

z dnia 8 sierpnia 2018 r.

**- PROJEKT -**

**STATUT SOŁECTWA JEZIORKO**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Sołectwo Jeziorko, zwane dalej Sołectwem, jest jednostką pomocniczą Gminy Piątnica nie posiadającą osobowości prawnej.

**§ 2.** Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Gminy Piątnica;
- 3) niniejszego Statutu.

**§ 3.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Piątnica;
- 2) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Piątnica;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Piątnica;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Piątnica;
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Jeziorko ;
- 6) Radzie Sołectkiej - należy przez to rozumieć Radę Sołectwa Jeziorko ;
- 7) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Jeziorko.

**§ 4.** Sołectwo używa pieczęci podłużnych w brzmieniu:

- 1) Sołectwo Jeziorko Gmina Piątnica;
- 2) Sołtys Sołectwa Jeziorko Gmina Piątnica.

**Rozdział 2**

**Nazwa i teren działania Sołectwa**

**§ 5.** Teren działania Sołectwa obejmuje teren wsi Jeziorko.

**§ 6.** Ogół mieszkańców obszaru, o którym mowa w § 5, tworzy Sołectwo Jeziorko.

**Rozdział 3**

**Zakres zadań Sołectwa i sposób ich realizacji**

**§ 7.** Do zadań Sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania ich zbiorowych potrzeb, poprzez:

- 1) zarządzanie i korzystanie z posiadanego i przekazanego Sołectwu mienia;
- 2) w przypadku wyodrębnienia funduszu sołectkiego w budżecie Gminy, wskazywanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze Sołectwa, w ramach środków dla niego określonych, we wniosku przekazywanym Wójtowi celem uwzględnienia w projekcie budżetu Gminy oraz dokonywanie zmian w zgłoszonych do realizacji przedsięwzięciach i ich zakresie, w przewidzianych prawem przypadkach;
- 3) współdziałanie w wykonywaniu zadań Gminy w zakresie dotyczącym Sołectwa;
- 4) współdziałanie w zapobieganiu i usuwaniu klęsk żywiołowych na terenie Sołectwa;
- 5) organizowanie wspólnych prac społecznych na rzecz Sołectwa;
- 6) organizowanie aktywności mieszkańców dla poprawy potrzeb związanych z utrzymaniem porządku, czystości i estetyki, upowszechniania zdrowego trybu życia, kultury, sportu oraz idei samorządności;

- 7) kształtowanie zasad współżycia społecznego przez udział społeczności lokalnej w działaniach zapewniających pomoc sąsiedzka;
- 8) kultywowanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa;
- 9) podejmowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu rozwój lokalnej społeczności;
- 10) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości i warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 11) realizowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami z terenu Gminy.

**§ 8.** Zadania Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy i Wójta o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 4) uczestnictwo w pracach społecznych oraz innych działaniach organizowanych w celu stymulowania rozwoju potencjału społecznego;
- 5) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspakajaniem zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa i jego obszaru.

#### **Rozdział 4 Organy Sołectwa i ich zadania**

**§ 9.** 1. Organami Sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, w składzie 5 osób, będąca podmiotem doradczym i opiniodawczym.

3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej sprawują swoje funkcje społecznie.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady Sołeckiej oraz Sołtys.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji, kadencja nowo wybranych upływa z końcem kadencji Rady Gminy.

5. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

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

- 1) wnioskowanie do Rady Gminy w sprawach dotyczących Sołectwa, w tym przekraczających jego możliwości finansowe;
- 2) w przypadku wyodrębnienia funduszu sołeckiego w budżecie Gminy, uchwalanie wniosku zawierającego wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze Sołectwa w ramach środków dla niego określonych oraz w razie zaistnienia potrzeby - wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu, zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim;
- 3) odwoływanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 4) opiniowanie w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy lub Wójta projektów uchwał w sprawach:
  - a) planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) przepisów prawa miejscowego mających istotne znaczenie dla Sołectwa,
  - c) innych uchwał Rady Gminy;
- 5) opiniowanie spraw istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 6) decydowanie w sprawach dotyczących składników mienia przekazanych Sołectwu do korzystania;

- 7) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 8) podejmowanie decyzji w sprawie organizowania prac społecznych na rzecz Sołectwa;
- 9) uchwalanie programów działania.

**§ 11.** Do zadań Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrania Wiejskiego, za wyjątkiem przypadków określonych w §13 ust. 3, §29 ust. 5 oraz §30, o ile nie dotyczy funkcji Sołtysa;
- 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 4) prowadzenie rejestru uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 5) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 6) wykonywanie uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa;
- 7) w przypadku wyodrębnienia funduszu sołeckiego w budżecie Gminy, przedkładanie do uchwalenia wniosku zawierającego wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze Sołectwa w ramach środków dla niego określonych oraz w razie zaistnienia potrzeby - wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu, zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim;
- 8) powiadamianie Wójta o terminie, miejscu i tematyce organizowanych Zebrań Wiejskich;
- 9) przedkładanie bieżących spraw Sołectwa, tego wymagających z uwagi na ważkość problemu, jego skomplikowanie lub konieczność współdziałania większej liczby podmiotów, zwłaszcza w przypadku zaistnienia potrzeby podjęcia działań interwencyjnych - Radzie Gminy i Wójtowi;
- 10) niezwłoczne informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sprawach istotnych dla Gminy i dla Sołectwa;
- 11) uczestniczenie w zebraniach i szkoleniach Sołtysów zwoływanych przez Wójta;
- 12) wywieszanie na tablicach ogłoszeń plakatów i ogłoszeń otrzymywanych z jednostek organizacyjnych Gminy Piątница;
- 13) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 14) składanie sprawozdań za każdy rok kalendarzowy ze swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zwołanym do końca drugiego kwartału roku następnego; w przypadku gdy Sołtys został wybrany w trakcie roku - składa sprawozdanie obejmujące okres od momentu wyboru na Sołtysa;
- 15) składanie sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyboru nowych organów Sołectwa; w przypadku gdy Sołtys został wybrany w trakcie kadencji - składa sprawozdanie obejmujące okres od momentu wyboru na Sołtysa.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego**

**§ 12.** 1. Każdy ma prawo wstępu na Zebranie Wiejskie.

2. Prawo do głosowania mają mieszkańcy Sołectwa posiadający prawo wybierania w wyborach na Sołtysa.

3. Biorący udział w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność wpisując swoje imię i nazwisko oraz składając własnoręczny podpis na liście obecności sporządzonej przez Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego, wyłożonej w miejscu odbywania Zebrania Wiejskiego.

**§ 13.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z inicjatywy:

- 1) własnej;
- 2) Wójta;
- 3) Przewodniczącego Rady Gminy;
- 4) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa, o których mowa w §12 ust. 2.

2. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w §13 ust. 1 pkt 2,3 i 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa zgodnie z ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt.

4. W razie przejściowej niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa spowodowanej wyjazdem lub chorobą, zastosowanie ma przepis ust. 3.

5. Pierwsze Zebranie Wiejskie po wyborze Sołtysa zwołuje nowo wybrany Sołtys nie później niż 30 dni od daty jego wyboru.

**§ 14.** 1. Zawiadomienie o Zebraniu Wiejskim powinno zawierać informację: kto zwołuje Zebranie Wiejskie, na czyj wniosek, dokładne określenie miejsca, daty, godziny i celu Zebrania Wiejskiego.

2. Zawiadomienie o Zebraniu Wiejskim podaje się do publicznej wiadomości przynajmniej na 7 dni przed terminem jego odbycia, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Sołectwa oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Sołtys informuje Wójta o planowanym Zebraniu Wiejskim.

**§ 15.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

**§ 16.** 1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w §13 ust. 3 oraz § 29 ust. 5 i §30, gdy dotyczy osoby sprawującej funkcję Sołtysa. Wówczas Zebranie Wiejskie otwiera Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu, który następnie przeprowadza wybory Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Liczbę uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa określa Wójt na podstawie stałego rejestru wyborców, na 7 dni przed terminem Zebrania Wiejskiego.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni i uczestniczy w nim co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

4. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego stwierdza na podstawie listy obecności quorum.

5. W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie nie uzyskano quorum, Zebranie Wiejskie odbywa się w tym samym dniu po upływie 15 minut, bez względu na liczbę uprawnionych do głosowania uczestników

**§ 17.** 1. Przewodniczący przedstawia projekt porządku dziennego obrad przedłożony przez zwołującego Zebranie Wiejskie.

2. Porządek Zebrania Wiejskiego obejmuje w szczególności:

- 1) informację Sołtysa, lub w przypadku jego nieobecności członka Rady Sołectkiej, o wykonaniu uchwał i wniosków poprzedniego Zebrania Wiejskiego;
- 2) rozpatrzenie materiałów i projektów uchwał będących przedmiotem obrad;
- 3) sprawy bieżące, zapytania i wolne wnioski.

3. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego wyznacza protokolanta. Protokolantem może zostać osoba o czytelnym, łatwo dającym się odczytać charakterze pisma.

4. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego, Wójt lub upoważniony przez Wójta pracownik Urzędu mogą zabierać głos w każdym momencie obrad.

**§ 18.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, za wyjątkiem uchwał podejmowanych w sprawach wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej. Zwykłą większość głosów oznacza, że liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw". Głosów "wstrzymujących się" nie bierze się pod uwagę. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie zostaje przeprowadzone powtórnie.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.

**§ 19.** 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół odzwierciedlający wiernie jego przebieg.

2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia Zebrania Wiejskiego, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego;

- 2) liczbę stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, biorących udział w Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie quorum lub jego brak;
- 3) imiona i nazwiska zaproszonych gości uczestniczących w Zebraniu Wiejskim z podaniem stanowisk i nazw instytucji, które reprezentują;
- 4) porządek Zebrania Wiejskiego;
- 5) informację, o której mowa w §17 ust. 2 pkt 1;
- 6) przebieg obrad z uwzględnieniem głosów w dyskusji, treści wystąpień lub ich streszczenia, zgłoszone i uchwalone wnioski oraz udzielone podczas Zebrania Wiejskiego odpowiedzi;
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się";
- 8) numery i tytuły podjętych uchwał;
- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

3. Protokoły Zebrania Wiejskiego numeruje się kolejno cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi, łamanymi przez cztery cyfry roku. Z początkiem każdego roku kalendarzowego bieg numeracji protokołów i uchwał rozpoczyna się na nowo.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników Zebrania Wiejskiego uprawnionych do głosowania, listę zaproszonych gości, materiały przedkładane Zebraniu Wiejskiemu, oryginały podjętych uchwał i inne dokumenty złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego.

5. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi wraz z oryginalnymi załącznikami przekazuje się Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.

## **Rozdział 6**

### **Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 20.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt ustalając miejsce, datę i godzinę zebrania.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywają się nie później niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed ustaloną datą wyborów, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Sołectwa oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 21.** 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Sołtysa i członków Rady Sołeckiej ma obywatel polski oraz obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat, oraz stale zamieszkuje na obszarze Sołectwa.

2. Nie ma prawa wybierania osoba:

- 1) pozbawiona praw publicznych prawomocnym wyrokiem orzeczeniem sądu;
- 2) pozbawiona praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu;
- 3) ubezwłasnowolniona prawomocnym orzeczeniem sądu.

**§ 22.** Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) ma osoba mająca prawo wybierania Sołtysa i Rady Sołeckiej.

**§ 23.** 1. Wójt lub wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu dokonuje otwarcia zebrania, a następnie przeprowadza wybory Komisji Skrutacyjnej.

2. Proponowany porządek zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 4) wybór Sołtysa;
- 5) wybór Rady Sołeckiej;
- 6) ogłoszenie wyników głosowania.

**§ 24.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.



3. W przypadku nieobecności kandydata na zebraniu, zgłaszający kandydaturę musi przedstawić pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie z podaniem funkcji na jaką kandyduje.

4. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

**§ 25.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej wybierają spośród siebie członkowie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1, należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 4) ustalenie wyniku wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania;
- 6) ogłoszenie wyniku wyborów niezwłocznie po ich ustaleniu i sporządzeniu protokołu z przeprowadzonego głosowania.

5. Protokół głosowania podpisują wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej. Podpisany protokół oraz wykorzystane i niewykorzystane karty do głosowania Komisja Skrutacyjna przekazuje niezwłocznie dla Wójta lub upoważnionego przez Wójta pracownika Urzędu.

6. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju podczas wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

**§ 26.** 1. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia zebranym zasady głosowania.

2. Głosowanie przeprowadza się przy pomocy kart do głosowania opatrzonych pieczęcią podłużną Wójta, które Komisja Skrutacyjna wydaje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

3. Druki protokołów głosowania dla Komisji Skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.

4. Nazwisko i imię (imiona) kandydata jest poprzedzone z lewej strony kratką przeznaczoną na postanowienie znaku "x" oznaczającego głos oddany na danego kandydata.

5. Nazwiska i imiona kandydatów wpisuje na kartach Komisja Skrutacyjna w porządku alfabetycznym.

**§ 27.** 1. W wyborach Sołtysa wyborca oddaje głos na jednego z kandydatów, którego nazwisko znajduje się na karcie do głosowania, przez postawienie w kratce z lewej strony obok jego nazwiska znaku "x" (dwóch przecinających się linii w obrębie kratki).

2. Za nieważny uznaje się głos:

- 1) oddany na karcie do głosowania, na której wyborca umieścił znak "x" przy więcej niż jednym nazwisku kandydata;
- 2) oddany na karcie do głosowania, na której wyborca nie umieścił znaku "x" przy żadnym z nazwisk kandydatów.

3. Karty do głosowania nieopatrzone pieczęcią Wójta Gminy Piątnica są nieważne.

4. Kart do głosowania przedartych całkowicie na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach.

5. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał najwięcej oddanych głosów ważnych.

6. Jeżeli zostanie zgłoszony tylko jeden kandydat, uważa się tego kandydata za wybranego, jeżeli w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

7. Gdy kandydat na Sołtysa nie uzyska wymaganej ilości głosów, oznacza to, że nie dokonano wyboru Sołtysa, wówczas Wójt zarządza nowy termin wyborów.

8. Nowy termin wyborów ustala Wójt również w przypadku, gdy nie zgłoszono w pierwotnie wyznaczonym terminie żadnego kandydata na Sołtysa.

9. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

10. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali równą liczbę głosów.

11. Za wybranego na Sołtysa w ponownym głosowaniu uznaje się tego kandydata, który otrzymał więcej głosów.

**§ 28.** 1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca oddaje głos na maksymalnie 5 kandydatów, których nazwiska znajdują się na karcie do głosowania, przez postawienie w kratce z lewej strony obok ich nazwisk znaku "x" (dwóch przecinających się linii w obrębie kratki).

2. Za nieważny uznaje się głos:

- 1) oddany na karcie do głosowania, na której wyborca umieścił znak "x" przy więcej niż pięciu nazwiskach kandydatów;
- 2) oddany na karcie do głosowania, na której wyborca nie umieścił znaku "x" przy żadnym z nazwisk kandydatów.

3. Karty do głosowania nieopatrzone pieczęcią Wójta Gminy Piątnica są nieważne.

4. Kart do głosowania przedartych całkowicie na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach.

5. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno najwięcej oddanych głosów ważnych.

6. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów, kiedy ich liczba przekracza liczbę członków Rady Sołeckiej, przeprowadza się ponowne głosowanie.

7. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali równą liczbę głosów.

8. Za wybranego na członka Rady Sołeckiej w ponownym głosowaniu uznaje się tego kandydata, który otrzymał więcej głosów.

## **Rozdział 7**

### **Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 29.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwały Zebrania, bądź przepisy prawa.

2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje z inicjatywy:

- 1) Rady Gminy;
- 2) Wójta;
- 3) mieszkańców Sołectwa, w liczbie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania (według stanu na dzień złożenia wniosku).

3. Wniosek o odwołanie wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

4. Do wniosku złożonego przez mieszkańców Sołectwa dołącza się listę osób go popierających wraz z podpisami i adresami zamieszkania. W nagłówku każdej strony listy musi być napisane "Lista osób popierających wniosek o odwołanie Pani/Pana ..... z funkcji ....."

5. Zebranie Wiejskie dla odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje Wójt, w terminie do 60 dni od zajęcia stanowiska przez Radę Gminy, powzięcia decyzji przez Wójta, złożenia wniosku przez mieszkańców Sołectwa, po uprzednim zawiadomieniu osoby sprawującej funkcję, której dotyczy inicjatywa odwoławcza, o zarzutach i terminie zwołanego Zebrania Wiejskiego. Do doręczeń stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Odwołania z pełnionej funkcji można dokonać po wysłuchaniu zainteresowanego, chyba że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiła się z przyczyn leżących po jej stronie.

7. Głosowanie nad odwołaniem Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób, powołana zgodnie z postanowieniami § 25.

8. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.

9. W głosowaniu nad odwołaniem z pełnionej funkcji głosujący stawia w kratce z lewej strony odpowiedzi "TAK" lub „NIE" na zadane pytanie "Czy jesteś za odwołaniem Pana/i ..... z funkcji Sołtysa/członka Rady Sołeckiej?" znak "x" (dwie przecinające się linie w obrębie kratki).

10. Za nieważny uznaje się głos:

- 1) oddany na karcie do głosowania, na której wyborca umieścił znak "x" przy obydwu odpowiedziach;
- 2) oddany na karcie do głosowania, na której wyborca nie umieścił znaku "x" przy żadnej z odpowiedzi.

11. Karty do głosowania nieopatrzone pieczęcią Wójta Gminy Piątница są nieważne.

12. Kart do głosowania przedartych całkowicie na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach.

13. Uchwała o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej podejmowana jest wówczas, jeżeli wniosek o odwołanie uzyskał bezwzględną większość ważnie oddanych głosów.

14. Jeżeli zgłoszony w trybie ust. 2 wniosek o podjęcie uchwały o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej ilości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

**§ 30.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia zdarzenia powodującego wygaśnięcie mandatu.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające, na zasadach określonych w Rozdziale 6 Statutu.

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

## **Rozdział 8**

### **Zasady wnoszenia i tryb rozpatrywania protestów wyborczych**

**§ 31.** Przeciwno ważności wyborów lub wyborowi określonej osoby może być wniesiony protest do Rady Gminy, za pośrednictwem Wójta, z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

**§ 32.** 1. Protest może wnieść każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w ciągu 7 dni od dnia wyborów.

2. Wnoszący protest formułuje zarzuty na piśmie oraz przedstawia lub wskazuje dowody, na których się opiera.

**§ 33.** 1. Protest, z zastrzeżeniem ust.2, Rada Gminy rozpatruje na najbliższej sesji.

2. Protestu nie rozpatruje się, jeżeli został złożony z naruszeniem 7-dniowego terminu.

**§ 34.** W wyniku rozpatrzenia protestu Rada Gminy w uchwale stwierdza:

- 1) rażąco naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie sołectwa, mającej wpływ na dokonany wybór oraz uznaje nieważność wyborów w całości lub w części, oraz zobowiązuje Wójta do wyznaczenia nowego terminu wyborów;
- 2) brak naruszenia procedury wyborczej określonej w Statucie sołectwa i protest wyborczy oddala.

## **Rozdział 9**

### **Mienie i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 35.** 1. Finansowanie działalności Sołectwa odbywa się w ramach budżetu Gminy.

2. Sołectwo nie tworzy własnego planu finansowego.

**§ 36.** Odpowiedzialność za zobowiązania finansowe Sołectwa ponosi Gmina.

**§ 37.** 1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Wójt może przekazać Sołectwu składniki mienia komunalnego do wyłącznego korzystania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenie:

- 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać;
- 2) celu służącego mieszkańcom;
- 3) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.

3. Wójt rozstrzyga wniosek Sołectwa, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy skutków przekazania nieruchomości.

**§ 38.** 1. Sołectwo korzysta i gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu polegającego na:

- 1) korzystaniu z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 2) utrzymaniu mienia w stanie niepogorszonym;
- 3) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.

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

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

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

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

**§ 39.** Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie.

**§ 40.** Wnioski do uwzględnienia w projekcie budżetu Gminy na rok następny Sołectwo składa do Wójta w terminie do 15 września każdego roku.

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

§ 42. Przedsięwzięcia zaplanowane do wykonania na obszarze Sołectwa wymagające zakupu dostaw, usług lub robót budowlanych realizuje Urząd.

## **Rozdział 10**

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

§ 43. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.

§ 44. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

§ 45. Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 46. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych i kontrolnych oraz wglądu do dokumentów przechowywanych przez Sołtysa dotyczących Sołectwa.

§ 47. 1. Wójt może w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania uchwały Zebrania Wiejskiego, jeżeli uzna ją za sprzeczną z niniejszym Statutem lub obowiązującym prawem, wstrzymać wykonanie podjętej uchwały w drodze zarządzenia. Jeden egzemplarz zarządzenia doręcza się Sołtysowi.

2. W przypadku określonym w ust. 1, Wójt przekazuje uchwałę wraz ze swoim stanowiskiem do rozpatrzenia na najbliższej sesji Rady Gminy.

3. Uchwała Zebrania Wiejskiego spreczna z prawem jest nieważna. Nieważność uchwały w całości lub w części stwierdza Rada Gminy w formie uchwały.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

§ 48. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 49. Treść Statutu udostępnia się do wglądu u Sołtysa, w Urzędzie oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piątница.

# Gmina Piątnica



## Formularz zgłaszania uwag, opinii i wniosków podczas konsultacji społecznych z mieszkańcami wsi Jeziorko na temat projektu Statutu Sołectwa Jeziorko

Lp.	Uwagi	Uzasadnienie

Imię i nazwisko	Adres (miejscowość, nr domu)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów przeprowadzenia konsultacji, których dotyczy niniejsza ankieta, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L nr 119 z 04.05.2016 r., s.1).

.....  
data, czytelny podpis

Wypełniony formularz należy przekazać za pośrednictwem wybranego kanału komunikacyjnego:

- osobiście poprzez złożenie w Kancelarii Urzędu Gminy Piątnica, 18-421 Piątnica Poduchowna ul. Stawiskowska 53, pokój nr 8 (parter),
- pocztą na adres: Urząd Gminy Piątnica ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątnica Poduchowna,
- elektronicznie na adres skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /2007052/SkrytkaESP;
- elektronicznie na adres e-mail: [ugpiatnica@gminapiatnica.pl](mailto:ugpiatnica@gminapiatnica.pl).