

**Uchwała Nr xx/xx/xxxx  
Rady Gminy Kołbiel**

**z dnia xx xxxxxxxx xxxx r.**

**w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Głupianka**

Na podstawie art. 35 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) Rada Gminy Kołbiel uchwała Statut Sołectwa Głupianka:

**Statut Sołectwa Głupianka**

§ 1. Użyte w statucie określenia oznaczają:

- 1) Gmina – Gmina Kołbiel,
- 2) Rada – Rada Gminy Kołbiel,
- 3) Wójt – Wójt Gminy Kołbiel,
- 4) Sołtys – Sołtys Sołectwa Głupianka,
- 5) Statut – Statut Sołectwa Głupianka,
- 6) Urząd Gminy – Urząd Gminy Kołbiel,
- 7) Zebranie – Zebranie Wiejskie.

**Rozdział 1  
Sołectwo**

§ 2. Mieszkańcy sołectwa Głupianka tworzą lokalną wspólnotę samorządową wspomagającą, poprzez swoje organy, realizację celów i zadań wspólnoty samorządowej Gminy.

§ 3. Sołectwo obejmuje teren wsi Głupianka, którego granice i położenie w Gminie określa mapa usytuowania stanowiąca załącznik Nr 1.

**Rozdział 2  
Organizacja i zadania organów sołectwa**

**Zebranie Wiejskie**

§ 4.1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu mają wszyscy mieszkańcy oraz inne osoby zainteresowane sprawami sołectwa.

2. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu przysługuje pełnoletnim mieszkańcom wpisanym do rejestru wyborców prowadzonym przez Urząd Gminy.

3. Lista obecności uprawnionych mieszkańców do podejmowania uchwał na Zebraniu powinna zawierać, co najmniej: imię i nazwisko, numer nieruchomości (budynku), podpis.

4. Dla prawomocności podejmowanych uchwał niezbędna jest obecność, co najmniej 15 (piętnaście) uprawnionych mieszkańców.

§ 5.1. Prawo zwoływania Zebrania przysługuje:

- 1) Sołtysowi, po zasięgnięciu opinii rady sołectkiej:
  - a) z własnej inicjatywy,
  - b) na pisemny wniosek, co najmniej 15 (piętnaście) mieszkańców,
- 2) Radzie,
- 3) Wójtowi.

2. Zebranie powinno być zwołane przez Sołtysa w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku, lecz nie później niż 7 (siedem) dni przed terminem rozpoczęcia, poprzez wywieszenie

zawiadomienia na tablicy/tablicach ogłoszeń w sołectwie i w Urzędzie Gminy a także, jeśli to jest możliwe, przekazanie mieszkańcom zawiadomienia drogą elektroniczną.

3. Zawiadomienie powinno zawierać, co najmniej: termin (datę, godzinę), miejsce, proponowany porządek obrad.

§ 6. W przypadku niezwołania Zebrania przez Sołtysa w terminie określonym w § 5 ust.2, to zebranie zwołuje Wójt.

§ 7.1. Rada lub Wójt mogą samodzielnie zwołać Zebranie przekazując do sołectwa zawiadomienie, zgodnie z ust.3, lub przekazując bezpośrednio wniosek Sołtysowi.

2. Zebranie dla wyboru lub odwołania Sołtysa czy rady sołeckiej zwołuje bezpośrednio Wójt.

§ 8. Zebranie zwołane przez:

- 1) Sołtysa, Sołtys otwiera, przeprowadza wybór protokolanta, przewodniczy i prowadzi obrady oraz zamyka. Protokół sporządza protokolant.
- 2) Radę, otwiera przewodniczący Rady lub upoważniony przedstawiciel Rady, przeprowadza wybór przewodniczącego zebrania, który prowadzi obrady oraz zamyka. Protokół sporządza upoważniony pracownik Urzędu Gminy.
- 3) Wójta, otwiera Wójt lub upoważniony pracownik Urzędu Gminy, przeprowadza wybór przewodniczącego zebrania, który prowadzi obrady oraz zamyka. Protokół sporządza upoważniony pracownik Urzędu Gminy.

§ 9. Wyboru protokolanta lub przewodniczącego obrad dokonuje się spośród zgłoszonych kandydatów, w głosowaniu jawnym, w kolejności głosowania wg alfabety, na podstawie ułożonej alfabetycznie listy kandydatów.

§ 10. Zadaniem Zebrania jest podejmowanie uchwał dotyczących sołectwa, w szczególności w sprawach:

- 1) wyboru lub odwołania Sołtysa lub poszczególnych członków rady sołeckiej,
- 2) rozpatrzenia rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa,
- 3) realizacji zadań przekazanych przez Gminę, zgodnie z § 15,
- 4) podjęcia zadań na rzecz sołectwa związanych z poprawą warunków zamieszkania i życia mieszkańców.

§ 11.1. Głosowania są jawne przez podniesienie ręki. Głosy liczy protokolant.

2. Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania Sołtysa lub poszczególnych członków rady sołeckiej jest tajne, które przeprowadza co najmniej 2 (dwa) osobowa komisja skrutacyjna wybierana spośród mieszkańców.

3. Głosowanie tajne przeprowadza się na kartach oznaczonych pieczęcią Gminy.

4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący zebrania.

5. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności mieszkańców w liczbie określonej w § 4 ust. 4., tzn. 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” decyduje głos przewodniczącego zebrania.

§ 12.1. Z Zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać, co najmniej:

- 1) oznaczenie sołectwa, miejsce odbycia, termin i godzinę,
- 2) wymienienie, kto zwołał zebranie, sposób zwołania, kto otwierał, kto został wybrany protokolantem, a kto przewodniczącym obrad,
- 3) stwierdzenie prawomocności zebrania na podstawie listy obecności,
- 4) przyjęty porządek zebrania,
- 5) przebieg obrad, główne wątki dyskusji, ewentualnie przebieg wyborów, wnioski, projekty uchwał wnoszone,
- 6) podjęte uchwały lub przyjęte wnioski wraz z wynikami głosowań,

- 7) informacje ważne mogące mieć wpływ na ocenę przebiegu zebrania, np. obecność znanych osób, ważne wystąpienia po zakończeniu obrad, itp.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz załączniki, w tym teksty podjętych uchwał z podpisami.
3. Protokół sporządza się w 2 (dwa) egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Wójtowi w terminie do 14 dni od daty odbycia Zebrania.

#### Sołtys

§ 13.1. Zadaniem Sołtysa jest kierowanie sprawami sołectwa i reprezentowanie go na zewnątrz, w tym w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrania i przygotowywanie projektów uchwał,
  - 2) wykonywanie uchwał Zebrania,
  - 3) realizowanie zadań przekazanych przez Gminę sołectwu,
  - 4) zasięganie opinii rady sołeckiej,
  - 5) stałe podnoszenie kwalifikacji, zwłaszcza w obszarze regulacji prawnych,
  - 6) inicjowanie działań społecznych w obszarze sołectwa,
  - 7) przedkładanie informacji o działalności rocznej na Zebraniu,
  - 8) uczestniczenie w sesjach Rady i prezentowanie stanowiska sołectwa w sprawach rozpatrywanych przez Radę,
  - 9) udział w posiedzeniach komisji Rady, zwłaszcza tych, które rozpatrują sprawy dotyczące sołectwa.
2. Sołtys odpowiada za powierzone sołectwu mienie gminne, wydatkowanie środków finansowych z budżetu Gminy przeznaczonych na potrzeby sołectwa.
3. Sołtys może powierzyć wykonywanie określonych zadań poszczególnym członkom rady sołeckiej. Zakres powierzanych zadań musi mieć formę pisemną i uzyskać pozytywną opinię rady sołeckiej.

#### Rozdział 3

##### Organizacja i zadania Rady Sołeckiej

§ 14.1. Zadaniem rady sołeckiej jest wspieranie Sołtysa w wypełnianiu jego zadań poprzez wyrażanie opinii o podejmowanych działaniach, decyzjach, przygotowywanych uchwałach czy wnioskach oraz zastępowanie go w wykonywaniu powierzonych przez niego zadań jej poszczególnym członkom.

2. Liczbę członków rady sołeckiej ustala Zebranie i nie może być ona mniejsza niż 2 (dwa).
3. Rada sołeczka jest zobowiązana wyrazić swoją opinię na każde żądanie Sołtysa.
4. Dla uzyskania opinii Sołtys zwołuje spotkania rady sołeckiej w terminach wcześniej uzgodnionych z jej członkami.

#### Rozdział 4

##### Zakres zadań przekazywanych sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 15.1. Przekazywane sołectwu przez Gminę zadania zmierzają do zapewnienia udziału mieszkańców w sprawach dotyczących zaspakajania potrzeb zbiorowych a wykonywanych przez Gminę, jako zadania własne, które sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 2) korzystanie z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i dbanie o jego stan techniczny i bezpieczeństwo m.in. z placu zabaw, boiska, świetlicy wiejskiej,
- 3) kultywowanie tradycji regionalnej, opiekę nad zabytkami i miejscami pamięci narodowej,
- 4) sprawowanie kontroli społecznej nad przestrzeganiem regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy a dotyczących m.in. nieruchomości, terenów publicznych, przystanków autobusowych, selektywnej zbiórki odpadów,
- 5) wykorzystywanie środków finansowych wydzielonych z budżetu Gminy dla potrzeb sołectwa,

- 6) przygotowywanie wniosków do budżetu Gminy z propozycjami zadań do realizacji w roku budżetowym,
  - 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa, w tym ochrony przeciwpożarowej, zabezpieczenia przeciwpowodziowego, ochrony środowiska oraz tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
  - 8) opiniowanie spraw dotyczących rozwoju Gminy obejmujących obszar sołectwa m.in. w zakresie infrastruktury technicznej, lokalizacji inwestycji,
  - 9) informowanie Urzędu Gminy o negatywnych skutkach funkcjonowania infrastruktury technicznej m.in. dróg gminnych, wodociągu, kanalizacji, oświetlenia ulicznego,
  - 10) opiniowanie projektów uchwał lub zarządzeń w sprawach dotyczących sołectwa,
  - 11) współpracę z organizacjami pozarządowymi w zakresie organizacji czasu wolnego mieszkańców, w tym dzieci i młodzieży.
2. Zadania przekazywane sołectwu, wymagające środków finansowych z budżetu Gminy, muszą być potwierdzone zawartą umową pomiędzy Wójtem a Sołtysem.
  3. Umowa powinna zawierać w szczególności: datę zawarcia i termin obowiązywania, wyszczególnienie stron, opis zadania, wielkość środków finansowych wydzielona w budżecie Gminy na ten cel, sposób wydatkowania, dokumentowania i rozliczenia.

## Rozdział 5 Zasady i tryb wyboru Sołtysa

§ 16.1. Wybór Sołtysa przeprowadza się na Zebraniu zwołanym przez Wójta, na podstawie właściwej uchwały Rady.

2. Wybór przeprowadza wybrana na Zebraniu komisja skrutacyjna, która spośród siebie wybiera przewodniczącego.

3. Komisja:

- 1) przyjmuje zgłoszenia kandydatów wyrażających zgodę na kandydowanie na Sołtysa,
- 2) ustala alfabetycznie listę kandydatów na kartach do głosowania,
- 3) przeprowadza głosowanie na podstawie listy obecności,
- 4) ustala ilość oddanych głosów ważnych, nieważnych, głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, oddzielnie dla każdego kandydata,
- 5) ustala wynik głosowania.

4. Głosowanie odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania, przy nazwisku kandydata, znaku „X”, na którego oddaje się głos i wrzucenie jej do pojemnika/urny.

5. Za wybranego Sołtysem uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość głosów.

6. Jeżeli w wyniku głosowania dwóch lub więcej kandydatów uzyskało taką samą maksymalną ilość głosów, to głosowanie należy powtórzyć.

7. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja skrutacyjna przekazuje przewodniczącemu obrad.

§ 17.1. Sołtys jest odpowiedzialny przed Zebraniem i może być przez to Zebranie odwołany przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonuje swoich zadań, w tym uchwał Zebrania, narusza postanowienia statutu sołectwa lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii mieszkańców sołectwa.

2. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem powinien być złożony do Wójta, przez co najmniej 30 (trzydzieści) uprawnionych mieszkańców.

3. Wójt w ciągu 30 dni od złożenia wniosku zwołuje zebranie celem rozpatrzenia wniosku mieszkańców o odwołanie Sołtysa.

4. Ponowny wybór Sołtysa odbywa się zgodnie z § 16.

5. Sołtys może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji przed upływem kadencji, w formie pisemnego oświadczenia, skierowanej do Wójta, który przedstawia ją na najbliższym zwołanym Zebraniu. Z dniem zwołania Zebrania, złożona rezygnacja staje się skuteczna.

6. Wybrany Sołtys otrzymuje dokument potwierdzający wybór.

## Rozdział 6 Zasady i tryb wyboru Rady Sołeckiej

- § 18. 1. Wybory poszczególnych członków rady sołeckiej przeprowadza się zgodnie z § 11 i § 16 a odwołanie zgodnie z § 17.
2. Wybory członków rady sołeckiej odbywają się w tym samym czasie, co wybory Sołtysa.
  3. Przed przystąpieniem do wyborów członków rady sołeckiej Zebranie powinno, w głosowaniu, ustalić maksymalną liczbę członków rady.
  4. Po wysłuchaniu głosów mieszkańców, uczestniczących w Zebraniu, dotyczących liczby członków rady sołeckiej, proponowaną liczbę, zgłasza wybrany Sołtys.
  5. Odwołanie członka rady sołeckiej następuje zgodnie z § 17, przy czym odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem rady sołeckiej.
  6. Ponowny wybór rady sołeckiej odbywa się zgodnie z ust. 1-4.
  7. Członek rady sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji przed upływem kadencji, w formie pisemnego oświadczenia, skierowanej do Sołtysa, który przedstawia ją na najbliższym zwołanym Zebraniu. Z dniem zwołania Zebrania, złożona rezygnacja staje się skuteczna.
  8. Wybrany członek rady sołeckiej otrzymuje dokument potwierdzający wybór.

## Rozdział 7

### Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów sołectwa

§ 19.1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrola ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 20.1. Kontrolę działalności organów sołectwa sprawuje Rada.

2. Funkcję, o której mowa w ust. 1, Rada realizuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym komisji rewizyjnej.

3. Komisje, o których mowa w ust. 2, wykonują zadania, z zakresu kontroli działalności organów sołectwa, wyznaczone przez Radę.

§ 21.1. Rada lub jej komisje, wymienione w § 20, mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów sołectwa.

2. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 1, nie wyłącza przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 22. Radni, w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów sołectwa, mają prawo do:

- 1) swobodnego wstępu do pomieszczeń przeznaczonych na działalność organów sołectwa,
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów sołectwa,
- 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu sołectwa,
- 4) obserwacji przebiegu określonych czynności,
- 5) żądania od Sołtysa udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w urzędzie gminy i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 23.1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli przedstawiane są w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organu sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

3. Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów sołectwa.

4. Ocena, o której mowa w ust. 3:

- 1) sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 19 ust.1, chyba, że Rada zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranego kryterium lub wybranych kryteriów,
- 2) obejmuje sformułowanie wniosków, co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć organów sołectwa,
- 3) przedstawiana jest Radzie w terminie określonym przez Radę.

§ 24. Zadania z zakresu kontroli wykorzystania przydzielonych sołectwu środków finansowych Rada zleca komisji rewizyjnej.

§ 25. Wójt wspomaga Radę i jej komisje w gromadzeniu informacji na temat funkcjonowania sołectwa.

§ 26.1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa są Rada i Wójt.

§ 27. Rada i Wójt mają prawo żądania informacji i danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 28. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały, wnioski i opinie Zebrania, w terminie 14 dni od ich podjęcia.

§ 29.1. O nieważności uchwały Zebrania w całości lub w części orzeka Rada uchwałą, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania, w trybie określonym w § 26 ust.1.

2. Wójt może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia jej przedłożenia, w trybie określonym w § 26 ust.1, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została ona wydana z naruszeniem prawa.

4. Projekty uchwał Rady, o których mowa w ust. 1, sporządzane są przez Wójta z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

5. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, o którym mowa w § 28, termin do stwierdzenia nieważności uchwały Zebrania biegnie od daty przedłożenia Radzie, na jej żądanie, uchwały Zebrania.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

## Rozdział 8

### Zmiany i przepisy końcowe

§ 30. Zmiany do statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 31. W przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa postanowienia niniejszego statutu sprzeczne z nimi tracą swoją moc.

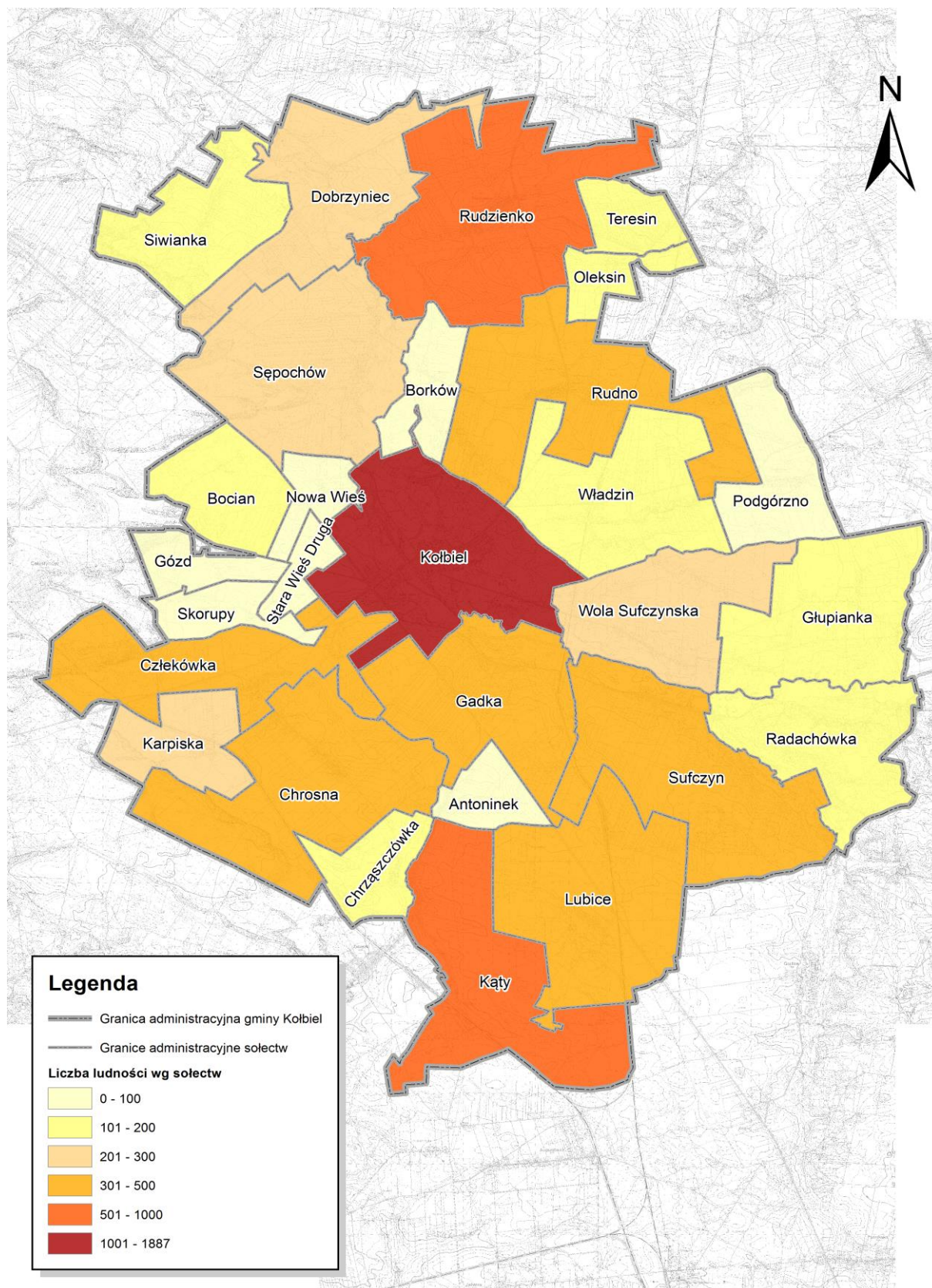
§ 32. W sprawach spornych dotyczących postanowień niniejszego statutu wiążące stanowisko zajmuje Rada.

§ 33. Traci moc Załącznik Nr 1 uchwały Nr IV/24/98 r. Rady Gminy Kołbiel z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Samorządu Sołectwa.

§ 34. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 35. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego. [*koniec*]

## Mapa usytuowania sołectwa Głupianka



Źródło: Materiały własne Gminy Kolbiel



## **Opracowanie:**

Radni, członkowie doraźnej Komisji do opracowania projektów statutu gminy i statutów sołectw:

1. Dąbrowski Dominik – przewodniczący Komisji Budżetu, Planowania, Finansów i Rozwoju Gminy,
2. Kłoch Waldemar – przewodniczący Rady,
3. Mazek Robert – przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia, Sportu i Spraw Socjalnych,
4. Rybak Alicja – wiceprzewodnicząca Rady,
5. Tkacz Anatol – przewodniczący doraźnej Komisji do opracowania projektów statutu gminy i statutów sołectw,
6. Więsik – Wilczek Teresa.

z udziałem:

1. Ewa Mazek – Zastępca Wójta Gminy Kołbiel,
2. Paweł Całka – Inspektor ds. obsługi rady gminy i archiwum Urzędu Gminy Kołbiel.