



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 4 września 2015 r.

Poz. 2545

### **UCHWAŁA NR XII.140.2015 RADY MIEJSKIEJ W BOGUCHWALE**

z dnia 20 sierpnia 2015 r.

#### **w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Kielanówka**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 7 art 35 oraz art 40 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U z 2013 poz. 594 z późn. zm) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Kielanówka, Rada Miejska postanawia co następuje:

**§ 1.** Uchwalić Statut Sołectwa Kielanówka stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc w § 1 ust.2 załącznik nr 2 w Uchwale Nr XXIII/264/04 z dnia 4 listopada 2004 roku w sprawie nadania statutu sołectwom Gminy Boguchwała.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Boguchwały , a nadzór nad jej wykonaniem zleca się Komisji statutowo-Prawnej.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący Rady  
Miejskiej**

**Wiesław Kąkol**

## **STATUT SOŁECTWA KIELANÓWKA**

### **Rozdział 1**

**Nazwa i obszar jednostki pomocniczej**

### **Rozdział 2**

**Organizacja i zadania organów jednostki pomocniczej**

### **Rozdział 3**

**Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności do podejmowania uchwał**

### **Rozdział 4**

**Tryb wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej**

### **Rozdział 5**

**Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej**

### **Rozdział 6**

**Korzystanie i zarządzanie mieniem gminy**

### **Rozdział 7**

**Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa**

### **Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe**

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i obszar jednostki pomocniczej**

#### § 1

Statut Sołectwa KIELANÓWKA

#### § 2

Jeżeli w Statucie jest mowa o :

- Sołectwie - należy przez to rozumieć Sołectwo KIELANÓWKA,
- Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa KIELANÓWKA,
- Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa KIELANÓWKA,
- Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie mieszkańców Sołectwa KIELANÓWKA.

#### § 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - Statutu Gminy Boguchwała,
  - Statutu Sołectwa.

#### § 4

1. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś KIELANÓWKA.
2. Sołectwo obejmuje obszar 374,44 ha.
3. Położenie Sołectwa w Gminie określa mapa poglądowa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja i zadania organów jednostki pomocniczej**

#### § 5

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie;
  - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
4. Po zakończeniu kadencji, Sołtys pełni swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

#### § 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, którego działalność wspomaga Rada Sołecka.

#### § 7

1. Celem istnienia i działania Sołectwa jest dbałość o zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa.
2. Sołectwo pełni funkcje pomocnicze w stosunku do organów gminy.
3. Sołectwo realizuje swój cel wykonując następujące zadania:
  - 1) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;

- 2) konsultowanie spraw przedstawianych przez Radę, w tym spraw dotyczących:
  - a) zmiany Sołectwa, podziału, połączenia Sołectwa, utworzenie nowego,
  - b) zmiany nazewnictwa ulic, placów oraz nadawanie nazw ulicom,
  - c) innych spraw, których potrzebę konsultacji Rada uzna za celową;
- 3) współdziałanie z policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie Sołectwa;
- 4) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Sołectwa;
- 5) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska, utrzymania czystości na terenie Sołectwa;
- 6) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz Sołectwa;
- 7) wspieranie działań gminy w zakresie pomocy społecznej, w szczególności sygnalizowanie potrzeb społecznych w zakresie organizowania określonych form pomocy społecznej;
- 8) inicjowanie samopomocy wspólnoty sołeckiej;
- 9) wyrażenie opinii w celu uwzględnienia istotnych interesów mieszkańców Sołectwa w sprawach zapobiegania oraz usuwania klęsk żywiołowych na terenie Sołectwa;
- 10) wspieranie inwestycji wykonywanych na terenie Sołectwa;

#### § 8

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i osiedlami, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

#### § 9

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
  - 2) opiniowanie w formie uchwały spraw zleconych przez Burmistrza;
  - 3) wyrażenie zgody na sprzedaż mienia gminnego, jeżeli wymagają tego przepisy szczególne;
  - 4) powoływanie oraz rozwiązywanie Komitetów Inicjatyw Społecznych wraz z określeniem ich zadań
  - 5) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
  - 6) składanie propozycji do budżetu Gminy;
  - 7) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej w sprawach dotyczących gminy i Sołectwa.
2. W zebraniu Wiejskim, z prawem głosu mogą uczestniczyć mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

#### § 10

Gospodarka finansowa Sołectwa:

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy przy zastosowaniu kryteriów: celowości, zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.
2. O wyodrębnieniu w budżecie gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego określa uchwała budżetowa.

4. Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Urzędu Miejskiego.

#### § 11

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

#### § 12

1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i przewodniczenie ich obradom;
  - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i przewodniczenie ich obradom;
  - 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
  - 4) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
  - 5) inicjowanie i współudział w przygotowaniu propozycji zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego;
  - 6) czuwanie nad wykonaniem uchwał Zebrania Wiejskiego;
  - 7) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem mieniem komunalnym;
  - 8) przygotowanie projektów uchwał na Zebranie Wiejskie;
  - 9) zgłaszanie z własnej inicjatywy lub na wniosek mieszkańców sołectwa pracownikom Urzędu Miejskiego w Boguchwale lub pracownikom odpowiednich jednostek organizacyjnych gminy:
    - a) zakłóceń w funkcjonowaniu urządzeń użyteczności publicznej (awarie wodociągów, sieci kanalizacyjnych, oświetlenia ulicznego, urządzeń melioracyjnych itp.),
    - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, o gospodarce odpadami oraz o ochronie przyrody i krajobrazu,
    - c) faktów nienależytego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez gminę podmiotom gospodarczym na podstawie umów (np. nieregularnego wywozu odpadów, zakłóceń w funkcjonowaniu komunikacji publicznej, utrzymaniu dróg itp.),
    - d) innych nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażeniem na uszczerbek jej interesu;
  - 10) opracowywanie projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych i przedstawianie organowi gminy;
  - 11) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej, w szczególności w celu pozyskania danych do bieżącej aktualizacji rejestrów i ewidencji oraz dokumentacji związanej z utrzymaniem porządku i czystości, bezpieczeństwem publicznym, obronnością kraju i przeciwdziałania klęskom żywiołowym;
  - 12) udzielanie informacji w granicach prawa innym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechne, akcje kurierskie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców itp.);
  - 13) uzgadnianie z mieszkańcami sołectwa, przebiegu oraz wstępnych zgód właścicieli nieruchomości dla planowanych inwestycji;
  - 14) podejmowanie działań na rzecz poszkodowanych mieszkańców sołectwa w klęskach żywiołowych (pożarach, powodziach, osuwiskach itp.);
  - 15) zbieranie opinii społecznej w sprawach dotyczących problematyki wsi oraz przekazywanie jej organom gminy;

- 16) współpraca z radnymi z terenu sołectwa, ułatwianie radnym kontaktu z wyborcami, między innymi w formie spotkań oraz kierowaniu do nich wniosków dotyczących Sołectwa.
2. Sołtys lub upoważniony przez Sołtysa członek rady sołeckiej może uczestniczyć z głosem doradczym w komisjach odbioru robót realizowanych w Sołectwie.
3. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys przedstawia informacje ze swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.
4. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszowi publicznemu.
5. Pełnienie obowiązków przez Sołtysa ma charakter społeczny.

### § 13

1. Do zadań Rady Sołeckiej należy:
  - 1) współpraca z Sołtysem, radnymi Rady Miejskiej oraz Radnymi Powiatu;
  - 2) doradzanie Sołtysowi w sprawach dotyczących Sołectwa;
  - 3) zbieranie opinii społecznej w sprawach dotyczących problematyki wsi oraz przekazywanie jej organom gminy;
  - 4) współdziałanie z organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie wspólnych zadań;
  - 5) opiniowanie na wniosek Sołtysa, pomiędzy Zebraniem Wiejskim bieżących spraw Sołectwa;
  - 6) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

### § 14

1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają spośród mieszkańców Sołtysa i Radę Sołecką wg zasad określonych w rozdziale 4 Statutu.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 7 członków nie licząc sołtysa.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie oraz protokolant. Protokół z posiedzeń Rady Sołeckiej przechowuje Sołtys. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej. Rada Sołeczka może w zakresie jej kompetencji zajmować stanowisko w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej  $\frac{1}{2}$  jej członków. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Posiedzenia zwołuje Sołtys i przewodniczy jego obradom.
4. Działalność organów Sołectwa i Rady Sołeckiej jest jawna.
5. Jawność działania organów Sołectwa i Rady Sołeckiej obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji z ich działalności oraz prawo zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej, uchwałami Zebrania Wiejskiego oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na złożone wnioski i podjęte uchwały.

### § 15

1. Zebranie Wiejskie może powoływać Komitety Inicjatyw Społecznych.
2. Zadaniem Komitetu jest:
  - 1) wspomaganie wykonania inwestycji realizowanej w Sołectwie w zakresie zadań określonych uchwałą Zebrania Wiejskiego;

- 2) udzielanie pomocy pracownikom Urzędu Miejskiego w Boguchwale w zakresie koordynacji realizowanej inwestycji w sołectwie.
3. Po zakończeniu zadania Komitet ulega rozwiązaniu.
4. Wszystkie Komitety ulegają automatycznie rozwiązaniu z upływem kadencji.
5. Istniejące Komitety w dniu wejścia w życie niniejszego statutu ulegają rozwiązaniu, jeśli zadanie zostało zakończone.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności do podejmowania uchwał**

##### § 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
  - 1) z własnej inicjatywy;
  - 2) z inicjatywy  $\frac{3}{4}$  składu Rady Sołeckiej;
  - 3) na wniosek Burmistrza;
  - 4) na wniosek mieszkańców Sołectwa w ilości nie mniejszej niż  $\frac{1}{10}$  mieszkańców Sołectwa mających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej, złożony na ręce Sołtysa.
2. W przypadku trwałej nieobecności, rezygnacji z funkcji, lub innej przyczyny uniemożliwiającej zwołanie zebrania przez Sołtysa, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.
3. Burmistrz może zwołać Zebranie Wiejskie, w każdym czasie w sprawach nie cierpiących zwłoki.

##### § 17

1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce oraz szczegółowy porządek Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, w szczególności przez ogłoszenie na tablicach, słupach ogłoszeniowych, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Boguchwale oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, co najmniej 5 dni przed terminem Zebrania.
3. Zebranie Wiejskie jest władne do podejmowania uchwał w ustalonym terminie, jeśli uczestniczy w nim, co najmniej 20 mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej. W ogłoszeniu podaje się drugi termin Zebrania (po upływie 15 minut), w którym odbywa się ono bez względu na liczbę obecnych.
4. O zwołaniu Zebrania Sołtys informuje Burmistrza na 7 dni przed terminem Zebrania z podaniem terminu, miejsca, porządku obrad oraz projektami uchwał.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek Burmistrza,  $\frac{3}{4}$  składu Rady Sołeckiej lub mieszkańców Sołectwa w ilości nie mniejszej niż 10 % uprawnionych powinno być zwołane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku.

##### § 18

1. Zebranie Wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys lub na jego wniosek inny uczestnik Zebrania zatwierdzony przez Zebranie Wiejskie.
2. Porządek Zebrania przygotowuje Sołtys przy współudziale Rady Sołeckiej.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania oraz nie złożył wniosku o którym mowa w pkt. 1, zgromadzeni mieszkańcy wybierają przewodniczącego Zebrania spośród osób uczestniczących w Zebraniu przed przyjęciem porządku obrad.
4. Projekt porządku obrad przedstawia przewodniczący Zebrania i poddaje go pod głosowanie przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Prowadzący Zebranie Wiejskie uprawniony jest do:
  - 1) ustalenia kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
  - 2) udzielania głosu poza kolejnością;
  - 3) określenia ilości czasu dla każdego mówcy;
  - 4) odebrania głosu mówcy;
  - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad.

#### § 19

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.
2. Głosowanie jest jawne - chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie gminnym.
3. W głosowaniu biorą udział mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej.
4. Przewodniczący Zebrania ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania.

#### § 20

1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) datę i miejsce, w którym Zebranie się odbywa;
  - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu oraz stwierdzenie jego prawomocności;
  - 3) nazwiska imiona i funkcje osób zaproszonych na Zebranie;
  - 4) zatwierdzony porządek posiedzenia;
  - 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień w dyskusji oraz sformułowanych wniosków;
  - 6) uchwały podjęte na zebraniu;
  - 7) informację Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania;
  - 8) podpis przewodniczącego Zebrania i protokolanta.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników Zebrania i podjęte uchwały.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Numerację protokołów i uchwał rozpoczyna i kończy się zgodnie z kadencją sołtysów.
4. Zebranie protokołuje osoba wyznaczona przez Burmistrza lub w przypadku braku takiej osoby - osoba wybrana przez uczestników Zebrania.
5. Protokół wyklada się do wglądu u Sołtysa oraz na kolejnym Zebraniu. Protokół w terminie do 5 dni po odbyciu Zebrania doręcza się Burmistrzowi.

#### § 21

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego dotyczące spraw leżących poza kompetencją organów Sołectwa w zależności od charakteru sprawy załatwia Burmistrz we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
2. O sposobie załatwienia wniosku lub realizacji uchwały Sołtys informuje mieszkańców na Zebraniu Wiejskim.

## **Rozdział 4**

### **Tryb wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej**

#### § 22

1. Wybór Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w wyborach powszechnych w terminie do 6-ciu miesięcy od wyboru Burmistrza.
2. Wybory są powszechne i bezpośrednie. Prawo wybierania ma każdy obywatel polski, który na stałe mieszka na terenie Sołectwa i posiada czynne prawo wyborcze.
3. Wybranim na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej może być każdy, komu przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miejskiej, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
4. Wybory są równe. Wyborcy biorą udział w głosowaniu na równych prawach. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos.
5. Wyborcy wybierają Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych w obwodzie głosowania.
6. Głosować można tylko osobiście.
7. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
8. Frekwencja w wyborach nie ma wpływu na ważność wyborów.

#### § 23

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej zarządza w drodze uchwały Rada Miejska, ustalając termin wyborów i wyznacza Radnego do przeprowadzenia zebrania wyborczego. Termin wyborów ustala się na dzień ustawowo wolny od pracy.
2. Zebranie Wiejskie - Wyborcze zwołuje Burmistrz.
3. Na Zebraniu Wiejskim – Wyborczym wybierana jest Komisja Wyborcza w składzie od 3 do 5 osób. W przypadku zgłoszenia do składu Komisji liczby kandydatów przekraczającej dopuszczalny skład Komisji, o składzie Komisji decyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez osobę przewodniczącą Zebraniu. Komisja działa społecznie. Komisja Wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego Komisji, jego Zastępcę oraz Sekretarza Komisji.
4. W skład Komisji Wyborczej mogą wchodzić osoby stale zamieszkujące na terenie Sołectwa.
5. Osoba wchodząca w skład Komisji Wyborczej traci jej członkostwo z chwilą wyrażenia przez nią zgody na kandydowanie na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
6. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
  - 2) przyjmowanie oświadczeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 3) ogłoszenie wykazu zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
  - 4) przeprowadzenie głosowania;
  - 5) ustalenie wyników głosowania wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
  - 6) sporządzenie protokołu z głosowania w 2 egzemplarzach;
  - 7) podanie do publicznej wiadomości wyników głosowania poprzez wywieszenie 1 egzemplarza protokołu;
  - 8) przekazanie protokołu z głosowania i materiałów z wyborów do Urzędu Miejskiego po zakończeniu czynności związanych z wyborami Sołtysa i Rady Sołeckiej.
7. W przypadku braku zgłoszenia co najmniej jednego kandydata na sołtysa wybory uważa się za niedokonane.

8. W przypadku, o którym mowa w pkt. 7 ponowne wybory organów sołectwa ogłasza Burmistrz po upływie 1 miesiąca.

#### § 24

1. Na Zebraniu Wiejskim Wyborczym zgłaszani są kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej do Przewodniczącego Komisji Wyborczej.
2. Zgłaszający kandydata podaje:
  - 1) swoje imię i nazwisko;
  - 2) imię i nazwisko kandydata;
  - 3) adres zamieszkania kandydata;
  - 4) wiek kandydata.
3. Zgłaszający kandydata na Sołtysa powinien przedstawić imienną listę wyborców popierającą daną kandydaturę w liczbie co najmniej 20 osób.
4. Zgłoszony kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej obecny na Zebraniu może ustnie złożyć do protokołu oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie. Zgodę nieobecnego kandydata, zgłaszający przedstawia na piśmie Komisji Wyborczej.
5. Wyborca podpisując zgłoszenie poparcia dla kandydata na Sołtysa podaje:
  - 1) nazwisko i imię,
  - 2) adres zamieszkania.
6. Uprawnionym do dokonania zgłoszenia jest każdy wyborca, który podpisał listę poparcia dla kandydata.

#### § 25

1. Po przyjęciu zgłoszenia kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, Przewodniczący Komisji przekazuje wykaz kandydatów do Urzędu Miejskiego w Boguchwale. Przewodniczący Komisji ustala kolejność kandydatów na karcie do głosowania w kolejności określonej przez losowanie nazwisk umieszczonych na kartkach przez Przewodniczącego Komisji. Kandydatów w ustalonej kolejności wpisuje się w protokole z Zebrania.
2. Informację o zgłoszonych kandydatach podaje się w terminie najpóźniej na 10 dni przed dniem głosowania w formie obwieszczenia Burmistrza. Obwieszczenie to podlega rozplakatowaniu na terenie Sołectwa.
3. Burmistrz skreśla z wykazu kandydata, który zmarł, utracił prawo wybieralności lub wycofał swoją kandydaturę i niezwłocznie zawiadamia o tym wyborców w formie obwieszczenia, które podlega rozplakatowaniu na terenie Sołectwa.

#### § 26

1. Jeżeli został zgłoszony tylko jeden kandydat na Sołtysa, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranego na Sołtysa uważa się zgłoszonego kandydata.
2. Jeżeli zostało zgłoszonych nie więcej niż 7 kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowania nie przeprowadza się, a za członków Rady Sołeckiej uważa się zgłoszonych kandydatów. W przypadku zgłoszenia mniej niż 5 kandydatów przeprowadza się wybory uzupełniające.
3. O nie przeprowadzaniu głosowania Burmistrz zawiadamia wyborców Sołectwa poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Sołectwa.

#### § 27

1. Burmistrz przygotowuje wykaz wyborców uprawnionych do głosowania, który zawiera minimum następujące rubryki:

- 1) liczba porządkowa,
  - 2) nazwisko i imię wyborcy,
  - 3) miejsce zamieszkania,
  - 4) potwierdzenie odbioru kart do głosowania.
2. Burmistrz przygotowuje karty do głosowania zadrukowane po jednej stronie.
  3. Kandydaci na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej umieszczani są na karcie do głosowania w kolejności ustalonej przez losowanie na Zebraniu Wiejskim Wyborczym. Nazwiska i imiona kandydatów drukowane są jednakową czcionką dla wszystkich kandydatów. Na karcie do głosowania zamieszczona jest informacja o sposobie głosowania. Karty do głosowania pieczętowane są pieczęcią Komisji Wyborczej w Urzędzie Miejskim.
  4. Burmistrz zapewnia Komisji Wyborczej przygotowanie lokalu wyborczego do głosowania oraz materiały niezbędne do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
  5. Komisja Wyborcza ulega automatycznemu rozwiązaniu po uznaniu przez Radę Miejską ważności przeprowadzonych wyborów.

#### § 28

1. Głosowanie odbywa się w lokalu Komisji Wyborczej od godziny 8.00 do godziny 17.00 i trwa bez przerwy.
2. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Wyborcza sprawdza czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i plombuje paskiem papieru z pieczęcią Komisji.
3. Urny nie wolno otwierać do czasu zakończenia głosowania.

#### § 29

1. Wyborca po okazaniu Komisji dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem, potwierdza odbiór kart do głosowania.
2. Głosuje się w ten sposób, że na karcie do głosowania na Sołtysa stawia się znak „x” w kratce przy nazwisku jednego kandydata, a na karcie do głosowania na członka Rady Sołeckiej stawia się znak „x” w kratce przy maksymalnie 7 nazwiskach kandydatów.
3. Głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania umieszczono znak „x” w kratce przy większej liczbie kandydatów niż jest miejsc mandatowych.
4. Jeżeli na karcie do głosowania wyborca nie umieścił znaku „x” w kratce przy nazwisku żadnego kandydata jego głos uznaje się również za nieważny.
5. Nieważne są karty inne niż urzędowo przygotowane lub nieopatrzone pieczęcią Komisji Wyborczej.
6. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

#### § 30

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja Wyborcza przystępuje do ustalenia wyników głosowania. Za wybranego na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej uważa się osoby, które uzyskały największą liczbę głosów. W przypadku, gdy kandydaci otrzymaliby równą ilość głosów, wybranym zostaje kandydat umieszczony na karcie do głosowania wyżej.
2. Komisja sporządza protokoły z wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej w 2 egzemplarzach, z których jeden wywiesza na budynku lokalu wyborczego na zewnątrz.
3. Drugie egzemplarze protokołu wraz z kartami do głosowania wykorzystanymi i niewykorzystanymi, pieczęcią Komisji oraz wykazem wyborców Przewodniczący Komisji przekazuje do Urzędu Miejskiego w Boguchwale.

## § 31

1. W terminie 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść na piśmie protest do Burmistrza przeciwko ważności wyborów, jeżeli naruszono ustalenia określone w tym rozdziale.
2. Protest, o którym mowa w ust. 1 rozpatruje Burmistrz przedstawiając wnioski Radzie Miejskiej łącznie z projektem uchwały o ważności bądź nieważności wyborów. Podjęcie uchwały Rady Miejskiej o ważności wyborów bądź nieważności wyborów jest rozstrzygnięciem ostatecznym.
3. Po uznaniu przez Radę Miejską ważności wyborów Przewodniczący Rady Miejskiej wydaje osobie wybranej na Sołtysa członka Rady Sołeckiej zaświadczenie o wyborze na tę funkcję oraz legitymację dla Sołtysa. Wzór legitymacji określa załącznik nr 2 do Statutu.
4. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów przez Radę Miejską w ciągu 30 dni od daty ich unieważnienia Rada Miejska zarządza ponowne wybory.

**Rozdział 5****Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej**

## § 32

1. Wygaśnięcie mandatu następuje w przypadku:
  - 1) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
  - 2) złożenia rezygnacji pisemnej z dalszego pełnienia funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej;
  - 3) odwołania.
2. Procedurę odwołania Sołtysa wszczyna się na pisemny wniosek mieszkańców Sołectwa w liczbie minimum 1/10 wyborców uprawnionych do głosowania do Rady Miejskiej lub na wniosek Burmistrza. Wniosek należy złożyć do Przewodniczącego Rady Miejskiej.
3. Procedurę odwołania członka Rady Sołeckiej wszczyna się na pisemny wniosek mieszkańców Sołectwa w liczbie minimum 1/10 wyborców uprawnionych do głosowania do Rady Miejskiej,  $\frac{3}{4}$  składu Rady Sołeckiej lub na wniosek Burmistrza. Wniosek należy złożyć do Przewodniczącego Rady Miejskiej.

## § 33

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Rada Miejska zarządza nowe wybory.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej w skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydat, który w wyborach do rady sołeckiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.
3. W przypadku braku kandydata o którym mowa w pkt. 2 przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w § 36.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadałoby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji oraz jeżeli ilość członków Rady Sołeckiej wynosi minimum 5 osób.

## § 34

1. Odwołanie Sołtysa następuje na Zebraniu Wiejskim poprzez głosowanie tajne.
2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 - 5 osobowym wybrana przez uczestników Zebrania przygotowując kartę do głosowania o treści: czy jesteś za odwołaniem wymienić nazwisko i imię osoby odwoływanej z funkcji Sołtysa „tak” lub „nie”. Odpowiedź zakreślić znakiem „x”.
3. Za odwołanego uważa się wówczas, jeżeli liczba głosów na „tak” jest wyższa od liczby

głosów na „nie” i jest większa od 1/10 wyborców uprawnionych do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej.

#### § 35

1. Odwołanie członka Rady Sołeckiej następuje na Zebraniu Wiejskim poprzez głosowanie tajne.
2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 - 5 osobowym wybrana przez uczestników Zebrania przygotowując kartę do głosowania o treści: czy jesteś za odwołaniem wymienić nazwisko i imię osoby odwoływanej z funkcji członka Rady Sołeckiej „tak” lub „nie”. Odpowiedź zakreślić znakiem „x”.
3. Za odwołanego uważa się wówczas, jeżeli liczba głosów na „tak” jest wyższa od liczby głosów na „nie”, przy kworum niezbędnym do podejmowania przez zebranie wiejskie uchwał.

#### § 36

1. Wybory uzupełniające na członka Rady Sołeckiej z powodu wygaśnięcia mandatu z przyczyn wymienionych w § 32 następują na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3-5 osób wybrana na Zebraniu Wiejskim spośród kandydatów zgłoszonych z uczestników Zebrania.
3. Karty do głosowania przygotowuje Komisja Skrutacyjna wpisując kandydatów na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej według nazwisk.
4. Głosowanie jest tajne. Wybór kandydata na członka Rady Sołeckiej następuje poprzez postawienie znaku „x” przy kandydacie, na którego wyborca głosuje.
5. Wybrany zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej ilości głosów za wybranego uznaje się tego kandydata, który jest umieszczony na karcie do głosowania najwyżej.

### **Rozdział 6**

#### **Korzystanie i zarządzanie mieniem gminy**

#### § 37

1. Rada Miejska może przekazać Sołectwu składniki mienia.
2. Przekazanie mienia Sołectwu następuje w formie uchwały Rady Miejskiej na wniosek Zebrania Wiejskiego.
3. Wniosek w formie uchwały Zebrania Wiejskiego, kierowany jest do Rady Miejskiej za pośrednictwem Burmistrza. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Burmistrza, który w formie projektu uchwały przekazuje go do rozpatrzenia przez Radę Miejską.
4. Sołectwo korzysta ze składników mienia przekazanego mu przez Radę Miejską.
5. Zarządzanie, gospodarowanie i korzystanie z mienia obejmuje:
  - 1) prowadzenie spraw bieżących związanych z eksploatacją mienia,
  - 2) utrzymanie go w stanie nie pogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia,
  - 3) zachowanie mienia i osiąganie z niego korzyści np. pobieranie dochodów itp.

#### § 38

1. Przekazywanie Sołectwu składników mienia komunalnego wskazanego w uchwale Rady Miejskiej następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Nie mogą zostać przekazane Sołectwu składniki mienia komunalnego, które ze względu na swoje położenie lub funkcję służą zaspokajaniu potrzeb więcej niż jednego Sołectwa, albo służą ogółowi społeczności Gminy.

## **Rozdział 7**

### **Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa**

#### § 39

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska.
2. Burmistrz czuwa nad prawidłowym zarządzaniem majątkiem sołectwa oraz jego działalnością statutową.
3. Burmistrz zarządzeniem wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje ją w terminie 21 dni od daty jej otrzymania do Sołtysa wraz z uzasadnieniem do ponownego rozpatrzenia.
4. Zebranie Wiejskie rozpatruje wstrzymaną przez Burmistrza uchwałę w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.
5. Zebranie Wiejskie może odwołać się od postanowienia Burmistrza o wstrzymaniu wykonania uchwały w terminie 30 dni od daty jego otrzymania do Rady Miejskiej, której stanowisko jest ostateczne.
6. W przypadku niepodjęcia uchwały Burmistrz kieruje sprawę na sesję Rady Miejskiej do ostatecznego rozpatrzenia.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 40

Spory pomiędzy organami Sołectwa (Zebraniem Wiejskim, a Sołtysem) na tle interpretacji zapisów Statutu Sołectwa rozstrzyga Rada Miejska.

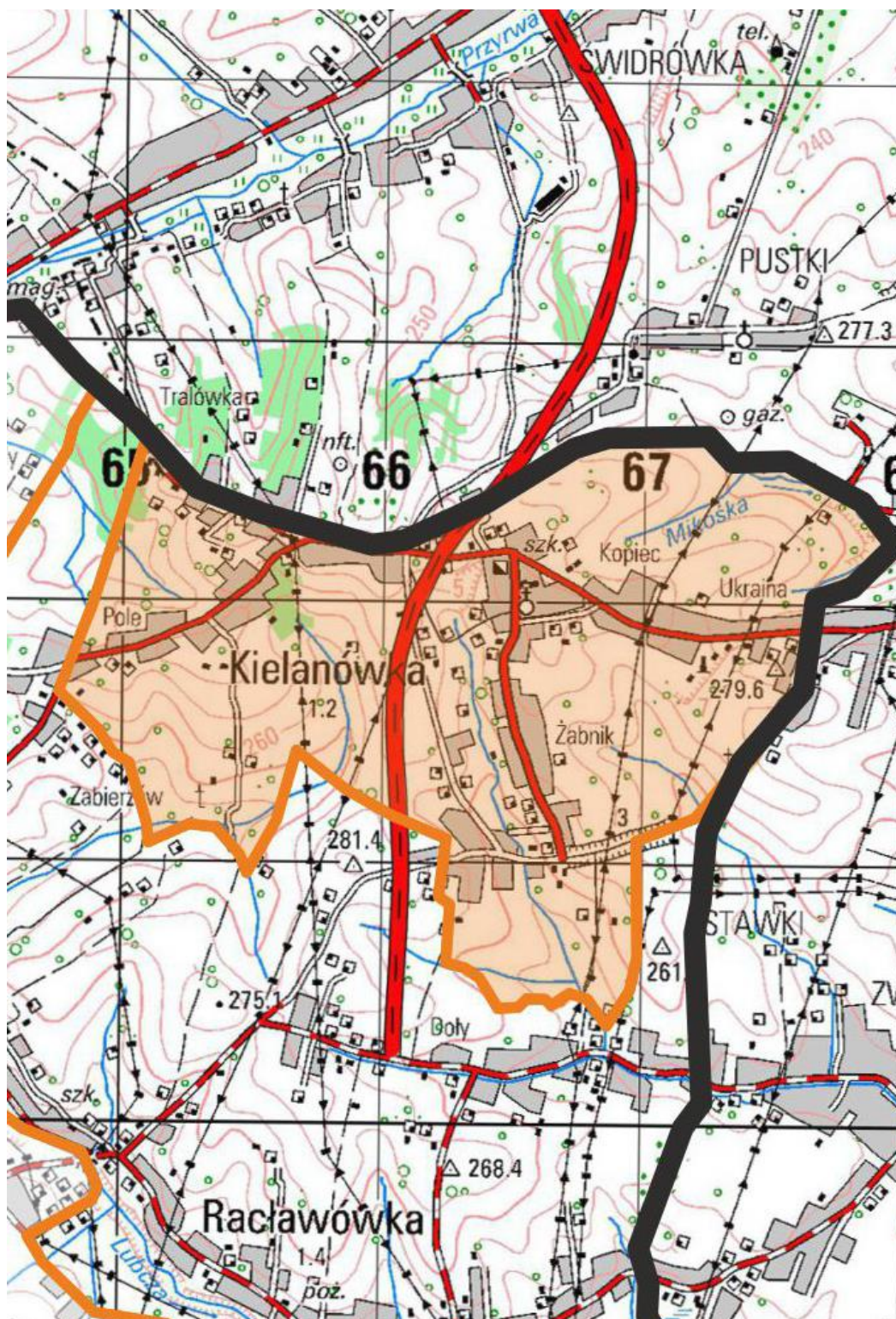
#### § 41

Miejsce urzędowania Sołtysa powinno być oznakowane tablicą z napisem "SOŁTYS".

#### § 42

Statut Sołectwa uchwała Rada Miejska po uprzedniej konsultacji z mieszkańcami Sołectwa.

Załącznik nr 1 do Statutu Sołectwa Kielanówka



Załącznik nr 2 do Statutu Sołectwa Kielanówka

## Wzór legitymacji Sołtysa Sołectwa Kielanówka

strona 1 i 4



Strona 2 i 3

|   |   |
|---|---|
| <div data-bbox="337 638 639 968" data-label="Image"></div> <div data-bbox="280 1108 699 1121" data-label="Text"><p>.....</p></div> <div data-bbox="381 1144 552 1178" data-label="Text"><p>Podpis Sołtysa</p></div> | <div data-bbox="834 575 1360 613" data-label="Text"><p>Legitymacja Nr .....</p></div> <div data-bbox="834 695 1385 732" data-label="Text"><p>Pan/i.....</p></div> <div data-bbox="935 816 1312 858" data-label="Text"><p><b>Jest Sołtysem Sołectwa</b></p></div> <div data-bbox="974 905 1271 924" data-label="Text"><p>.....</p></div> <div data-bbox="940 949 1304 987" data-label="Text"><p>w kadencji .....</p></div> <div data-bbox="1105 1068 1312 1104" data-label="Text"><p>Przewodniczący</p></div> <div data-bbox="1081 1125 1326 1163" data-label="Text"><p>Komisji Wyborczej</p></div> <div data-bbox="1101 1197 1308 1215" data-label="Text"><p>.....</p></div> <div data-bbox="1045 1295 1325 1331" data-label="Text"><p>(okrągła pieczęć Gminy)</p></div> <div data-bbox="812 1415 1320 1444" data-label="Text"><p>....., dnia .....</p></div> |
|---|---|

Legitymację drukuje się na papierze koloru białego. Cały dokument jest wprasowany w przezroczystą folię. Wymiary legitymacji po złożeniu: wysokość – 10 cm, szerokość – 7 cm.