



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia 4 października 2022 r.

Poz. 4147

### UCHWAŁA NR LX/377/2022 RADY MIEJSKIEJ W RESZLU

z dnia 30 sierpnia 2022 r.

#### **w sprawie: uchwalenia Statutu Sołectwa Bezlawki**

*Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz zgodnie z § 45 Statutu Gminy Reszel ( tj. Dz. Urz. Woj. W-M z 2019 roku poz. 4367 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami **uchwała się, co następuje:***

**§ 1.** Uchwała się Statut Sołectwa Bezlawki w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VII/40/03 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 29 kwietnia 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw.

**§ 3. 1.** Przepisy statutu, uchwalanego w § 1 mają zastosowanie do wyborów uzupełniających Sołtysa, przeprowadzanych po wejściu w życie niniejszej uchwały .

2. Do składu liczbowego Rady Sołeckiej, której wyboru dokonano na podstawie statutu uchylanego w § 2 stosuje się zapisy dotychczasowe.

3. W przypadku rezygnacji, śmierci lub odwołania co najmniej jednego członka Rady Sołeckiej wybranego na podstawie statutu uchylanego w § 2, do składu liczbowego Rady Sołeckiej i procedury uzupełnienia składu stosuje się zapisy załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Reszla.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej w Reszlu

**Beata Subocz**

*Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr LX/377/2022  
Rady Miejskiej w Reszlu  
z dnia 30.08.2022r.*

## **STATUT SOŁECTWA BEZŁAWKI**

### **Rozdział I. Nazwa i teren działania**

#### **§ 1**

1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Bezławki stanowią jego mieszkańcy.
2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi : Sołectwo Bezławki.
3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Bezławki działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym ,
  - 2) statutu Gminy Reszel,
  - 3) niniejszego statutu.
4. Sołectwo Bezławki jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Reszel tworzą wspólnotę samorządową Gminy Reszel.
5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Reszel.
6. Teren działania Sołectwa Bezławki obejmuje następujące miejscowości :
  - 1) Mała Bertynówka,
  - 2) Bertyny,
  - 3) Bezławecki Dwór,
  - 4) Bezławki,
  - 5) Staniewo,
  - 6) Stąpławki,
  - 7) Wanguty,
  - 8) Wólka Pilecka
7. Sołectwo Bezławki graniczy z sołectwami: Pieckowo, Święta Lipka, Pilec oraz Gminą Kętrzyn.
8. Mapa Sołectwa stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

### **Rozdział II. Organizacja i zakres działania**

#### **§ 2.**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,
  - 2) Sołtys – organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

### § 3.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.
3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.
4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

### § 4.

1. Do zadań Sołectwa należy:
  - 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
  - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
  - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
  - 5) kultywowanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
  - 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
  - 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.
2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
  - 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
  - 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
  - 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
  - 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
  - 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
  - 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniami Wiejskimi,

## **Rozdział III. Sołtys i Rada Sołecka**

### § 5.

1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.
2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

### § 6.

1. Do obowiązków Sołtysa należy:
  - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
  - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
  - 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
  - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
  - 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
  - 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
  - 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
  - 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżeń lub zgłoszonych przez mieszkańców :
    - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
    - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
    - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
    - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
  - 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb.
2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.
  3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

#### § 7.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.
3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.
4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

### **Rozdział IV Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

#### § 8.

1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:
  - 1) Burmistrz,

- 2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.
2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.
3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.
5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.
7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.
8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.
9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy :
  - 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
  - 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.
10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.
11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.
12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
  - 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
  - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
  - 3) wybór protokolanta zebrania;
  - 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
  - 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
  - 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
  - 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
  - 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.
14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.
15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

## **Rozdział V. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

### **§ 9.**

1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.
2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:
  - 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
  - 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
  - 3) wybór komisji skrutacyjnej;
  - 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
  - 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne i wybór oraz ogłoszenie wyników;
  - 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, w tym ustalenie liczby członków Rady Sołeckiej, głosowanie tajne, wybór i ogłoszenie wyników wyborów;
  - 7) wolne wnioski i zapytania.
4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.
5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

### **§ 10.**

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.
2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Reszlu.
3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.
4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa bądź do Rady Sołeckiej.
5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.
6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

### **§ 11.**

1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
  - c) przeprowadzenie głosowania,
  - d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
  - e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

### § 12.

1. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonywany jest w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania..
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
3. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

### § 13.

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.
3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.
4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.
5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

### § 14.

1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.
2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.
3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:
  - a) opis naruszeń,
  - b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
  - c) podpis
  - d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.
4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.
6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

### § 15.

Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

**§ 16.**

1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach
  - a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
  - b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
  - c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:
  - a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców ,
  - b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
  - c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.
3. Wniosek , o którym mowa w ust. 2 składa się :
  - a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
  - b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.
4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.
5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.
6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:
  - 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
  - 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.
7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.
8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

## **Rozdział VI. Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa**

**§ 17.**

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.
2. Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania i zarządzania składniki mienia komunalnego, w tym nieruchomości gruntowe, w ramach zwykłego zarządu.
3. Przekazanie mienia następuje protokołarnie na podstawie odrębnego zarządzenia Burmistrza .
4. Protokół podpisuje Burmistrz oraz Sołtys.
5. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.
6. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.
7. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

**§ 18.**

1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:
  - 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,

- 2) utrzymywania go w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
  - 3) utrzymywanie go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.
2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych , przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

### **§ 19.**

1. Przeznaczenie i sposób zagospodarowania, oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.
2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażanie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.
3. W przypadku podjęcia decyzji o przeznaczeniu oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości lub jej części na realizację zadań własnych Gminy, o których mowa w art. 7 ustawy o samorządzie gminnym, Burmistrz informuje o tym fakcie Sołectwo, które, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia powzięcia informacji, przekazuje protokolarnie składniki mienia z którego korzystało, Gminie.
4. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

### **§ 20.**

1. Na realizację przedsięwzięć Sołectwa w budżecie gminy mogą być wyodrębnione środki finansowe , stanowiące fundusz sołecki.
2. O wyodrębnieniu w budżecie gminy funduszu sołeckiego decyzję podejmuje Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Do określenia wysokości funduszu sołeckiego dla Sołectwa stosuje się przepisy ustawy o funduszu sołeckim. Gospodarowanie środkami funduszu odbywa się na zasadach wskazanych w tej ustawie..
4. O przeznaczeniu środków funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie.

## **Rozdział VII. Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa**

### **§ 21.**

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Miejska.
2. Rada Miejska i Burmistrz oraz upoważnieni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów Sołectwa.

## **Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.**

### **§ 22.**

1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Załącznik nr 1 do Statutu sołectwa Bezlawki

