



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 7 maja 2025 r.

Poz. 3987

UCHWAŁA NR X/91/25 RADY MIEJSKIEJ W SZAMOCINIE

z dnia 10 kwietnia 2025 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Raczyn

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) Rada Miejska w Szamocinie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Sołectwa Raczyn w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XV/153/12 Rady Miasta i Gminy Szamocin z dnia 21.06.2012 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Raczyn (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2012 r. poz. 3069 oraz z 2022 r. poz. 4253).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szamocin.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Szamocinie
(-) Sławomir Rybarczyk

Załącznik do uchwały Nr X/91/25
Rady Miejskiej w Szamocinie
z dnia 10 kwietnia 2025 r.

STATUT SOŁECTWA RACZYN

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Raczyn zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Szamocin i stanowi wspólnotę samorządową mieszkańców zamieszkujących jego obszar.

2. Teren działania Sołectwa obejmuje swoim obszarem działania miejscowości Raczyn, Nadolnik, Strzelczyki.

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość Nadolnik.

5. Sołectwo działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, Statutu Miasta i Gminy Szamocin oraz postanowień niniejszego statutu.

§ 2.1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Szamocin;
- b) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- c) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- d) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- e) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- f) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;
- g) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- h) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Szamocinie;
- i) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Szamocin;
- j) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Szamocin.

Rozdział 2. Zakres działania sołectwa

§ 3. 1. Do zadań Sołectwa należą sprawy publiczne wspólnoty samorządowej:

- a) zapewnienie udziału mieszkańcom w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- b) kształtowanie właściwych stosunków współżycia mieszkańców;
- c) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz środowiska zamieszkania, zwłaszcza w zakresie utrzymania ładu i porządku publicznego, poprawy czystości, umacniania bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania zjawiskom patologicznym;
- d) organizowanie życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa, w tym przede wszystkim inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym i wypoczynkowym;
- e) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy życia mieszkańców Sołectwa;

- f) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;
- g) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- h) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- i) konsultowanie spraw przedstawionych przez Radę Miejską;
- j) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych;
- k) współpraca z radnymi z terenu Gminy;
- l) realizacja zadań przejętych od Gminy i gospodarowanie przekazanym mieniem w granicach zgodnych z celem i zakresem przekazania;
- m) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej w zakresie odnoszącym się do Sołectwa;
- n) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć i występowanie o podjęcie odpowiednich uchwał;
- o) realizacja wydatków określonych dla Sołectwa w uchwale budżetowej Gminy.

2. Środki finansowe na wykonywanie zadań określonych w Statucie zabezpiecza budżet Gminy Szamocin.

3. Zadania określone w Statucie Sołectwo realizuje poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach posiadanych kompetencji;
- b) zbieranie opinii społecznej w sprawach dotyczących problematyki Sołectwa oraz przekazywanie jej Radzie Miejskiej;
- c) zgłaszanie wniosków do Burmistrza, Rady Miejskiej i jej komisji;
- d) współuczestnictwo w pracach Rady Miejskiej poprzez udział Sołtysów w obradach sesji Rady Miejskiej;
- e) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa, ułatwianie radnym kontaktu z wyborcami, między innymi w formie spotkań oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- f) inicjowanie i organizowanie imprez oraz różnych form współzawodnictwa mieszkańców.

Rozdział 3. Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 4. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy;
- b) Sołtys jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka jako ciało doradcze.

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie, Sołtys oraz Rada Sołecka działają na podstawie obowiązujących przepisów, w tym postanowień Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

2. Organy Sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad jawności i dostępu do informacji publicznej.

3. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności, natomiast Przewodniczący Rady Sołeckiej z jej działalności.

§ 6. 1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach pozostających w zakresie działania Sołectwa, o ile odrębne przepisy i niniejszy Statut nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- a) odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- b) rozpoznawanie sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- c) określanie przeznaczenia środków finansowych, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
- d) wyrażenie stanowiska Sołectwa w przypadku wystąpienia organu Gminy o wyrażenie takiego stanowiska lub konsultację;

- e) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej i Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których zakres wykracza poza kompetencje Sołectwa;
- f) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- g) przyjmowanie sprawozdań rocznych z wykonania planu wydatków;
- h) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami.

§ 7. 1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy zainteresowani.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do organów Gminy.

3. Uprawnienie do udziału w posiedzeniu zebrania wiejskiego obejmuje następujące prawa:

- a) zgłaszanie inicjatywy uchwałodawczej;
- b) udział w dyskusji nad sprawami objętymi przegłosowanym porządkiem obrad;
- c) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołectkiej oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Miasta i Gminy Szamocin;
- d) wnioskowanie o umieszczenie w protokole własnych wypowiedzi i podejmowanych działań.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie, z zastrzeżeniem ust. 6, zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy lub z inicjatywy rady sołectkiej;
- b) na wniosek organów Gminy;
- c) na pisemny wniosek przynajmniej 1/10 uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

3. Termin i Miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem, chyba, że ważny cel publiczny uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

4. O terminie i miejscu Zebrania powiadamia się odrębnie Przewodniczącego Rady Gminy, Burmistrza, radnego okręgu wyborczego oraz osobę reprezentującą mieszkańców, którzy złożyli wniosek o jego zwołanie.

5. Zebrania wiejskie, na wniosek organów Miasta i Gminy Szamocin lub mieszkańców, Sołtys zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, a termin jego odbycia nie może przypadać później niż 30 dnia od daty złożenia wniosku.

6. Zebranie Wiejskie może być zwołane bezpośrednio przez Burmistrza:

- a) jeżeli mimo złożonego wniosku w przypadkach określonych w ust. 1 pkt b i c Sołtys w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku nie zwołał Zebrania Wiejskiego;
- b) w przypadku braku Sołtysa lub uchylania się Sołtysa od wykonywania swoich obowiązków;
- c) w przypadku rozstrzygnięcia spraw, należących do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego, a niecierpiących zwłoki.

7. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego zwołanego bezpośrednio przez Burmistrza w przypadkach określonych w ust. 6 pkt a i b Burmistrz podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, nie później niż siedem dni przed Zebraniem.

8. Zebranie Wiejskie zwołane bezpośrednio przez Burmistrza w przypadku określonym w ust. 6 pkt c nie wymaga siedmiodniowego terminu podania do publicznej wiadomości.

9. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa oraz gdy mieszkańcy Sołectwa zostali poinformowani o zwołaniu i terminie Zebrania w sposób zgodny z postanowieniami niniejszego Statutu.

10. Jeżeli w Zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba uprawnionych, Sołtys wyznacza Zebranie w drugim terminie – po upływie 15 minut, którego obrady są ważne, bez względu na liczbę jego uczestników. Zapis ten stosuje się odpowiednio do przypadku, kiedy Zebranie zwołuje bezpośrednio Burmistrz.

§ 9. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys albo osoba wybrana spośród Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie otwiera Sołtys, przedstawia porządek obrad oraz ogłasza wybór Przewodniczącego Zebrania. Po jego wyborze prowadzenie obrad przejmuje Przewodniczący Zebrania. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez Burmistrza przedstawia on porządek obrad takiego Zebrania. Zebranie tak zwołane otwiera i prowadzi Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

3. Przedstawiony projekt porządku przez Sołtysa, podlega zatwierdzeniu przez Zebranie Wiejskie poprzez głosowanie jawne. Upřednio projekt porządku obrad podlegał konsultacji z Radą Sołecką. Zasady te nie znajdują zastosowania w przypadku wskazanym w ust. 3 powyżej tego paragrafu.

4. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim odnotowują swoją obecność w liście obecności wyłożonej do podpisu w miejscu, w którym odbywa się Zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.

5. Przewodniczący zebrania wiejskiego:

- a) prowadzi obrady;
- b) czuwa nad rzetelnością sporządzanego protokołu z posiedzenia;
- c) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- d) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- e) udziela głosu poszczególnym mówcom;
- f) zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami obrad;
- g) przeprowadza głosowanie oraz ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania;
- h) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania

6. Obrady Zebrania są protokołowane. Protokolanta wybiera Zebranie Wiejskie. Protokół z Zebrania Wiejskiego podpisuje protokolant oraz przewodniczący Zebrania.

7. Protokół z Zebrania Wiejskiego zawiera w szczególności:

- a) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się posiedzenie;
- b) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza posiedzenia;
- c) imiona i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie i oznaczenie ich stanowisk;
- d) porządek obrad posiedzenia;
- e) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia;
- f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
- g) uchwały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- h) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;

i) podpis przewodniczącego i protokolanta Zebrania Wiejskiego.

8. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

9. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach wraz z uchwałami, innymi rozstrzygnięciami oraz listą obecności w ciągu 14 dni od dat Zebrania. Jeden egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

10. Każdy mieszkaniec Miasta i Gminy Szamocin ma prawo wglądu do protokołu i robienia z niego notatek.

11. Burmistrz Miasta i Gminy Szamocin, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, może wnieść uwagi.

§ 10. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. W przypadku równej liczby głosów ponawia się głosowanie poprzedzone dyskusją. Jeśli po ponownym głosowaniu uchwały wynik głosowania nadal pozostaje nierozstrzygnięty, Sołtys wyznacza kolejny termin Zebrania Wiejskiego, na którym ponownie będzie procedowana przedmiotowa uchwała.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Sołtys, bądź osoba zwołująca Zebranie.

§ 11. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej.

2. Do zadań Sołtysa należy:

- a) zwoływanie Zebrań Wiejskich;
- b) przygotowywanie obrad Zebrania Wiejskiego, w tym projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał w sprawach należących do kompetencji Sołectwa;
- c) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- d) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń Rady Sołectkiej;
- e) gospodarowanie majątkiem Sołectwa w ramach określonych przez organy Gminy i uchwały Zebrania Wiejskiego;
- f) reprezentowanie Sołectwa;
- g) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami Rady Miejskiej i Burmistrzem;
- h) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- i) wykonywanie funkcji administracji publicznej, jeżeli takie zostały powierzone Sołtysowi;
- j) organizowanie wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie;
- k) sporządzanie sprawozdań z działalności Sołectwa za dany rok oraz przedkładanie ich Zebraniu Wiejskiemu;
- l) zwoływanie sprawozdawczego Zebrania Wiejskiego w ciągu 3 miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego;
- ł) realizowanie uchwał Rady Miejskiej dotyczących Sołectwa, przekazywanie treści tych uchwał w sposób zwyczajowo przyjęty;
- m) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności informacyjnej w tym zakresie;
- n) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

- o) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa;
- p) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Sołtys z tytułu pełnionej funkcji może otrzymywać wynagrodzenie na mocy odrębnych przepisów za wykonanie określonych zadań.

5. Dokumentację Sołectwa prowadzi i przechowuje Sołtys.

6. Dokumentacja Sołectwa zawiera w szczególności: Statut Sołectwa, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły z Zebrań Wiejskich oraz posiedzeń Rady Sołeckiej, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Sołectwa.

7. Po upływie kadencji Sołtys przekazuje dokumentację Sołectwa nowemu Sołtysowi.

§ 12. 1. Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Rada Sołeczka składa się: minimum z 3 osób, maksimum 5 osób.

3. Ilość członków Rady Sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo Zebranie, na którym dokonuje się wyboru Sołtysa.

4. Pracami Rady Sołeckiej kieruje przewodniczący wybrany na pierwszym zebraniu przez Radę Sołeczka, spośród jej członków, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

5. Przewodniczący Rady Sołeckiej wyznacza swojego zastępcę spośród członków Rady Sołeckiej.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, a w przypadku braku Sołtysa, najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej.

8. Sołtys powinien powiadomić członków Rady Sołeckiej o planowanym posiedzeniu Rady Sołeckiej na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

9. Rada sołeczka jako ciało opiniodawcze i doradcze wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

10. Posiedzenia Rady Sołeckiej są protokołowane. Sołtys może wyznaczyć członka Rady Sołeckiej do realizacji ww. zadania. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady Sołeckiej i Sołtys.

11. Rada Sołeczka pełni swoje funkcje społecznie.

12. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działań Sołtysa, w szczególności:

- a) opiniowanie spraw przedstawionych przez Sołtysa;
- b) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- c) inicjowanie i pomoc w organizacji wydarzeń sołeckich, w szczególności w dziedzinie kultury, sportu, rekreacji i wypoczynku;
- d) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców oraz koordynacja tych działań;

e) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych Radzie Sołeckiej przez Zebranie Wiejskie lub Sołtysa do zaopiniowania, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zebrania wiejskiego.

Rozdział 4. **Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa**

§ 13. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpoczyna się z dniem wyboru i kończy się wraz z upływem kadencji Rady Miejskiej w Szamocinie.

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

3. Przekazanie, pomiędzy dotychczasowym a nowym Sołtysiem, majątku Sołectwa oraz odpowiedzialności za ten majątek, następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. W przekazaniu berze udział wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu.

4. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybranych w trakcie wyborów uzupełniających kończy się z końcem trwającej kadencji tych organów.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Szamocin w drodze zarządzenia nie później niż w ciągu sześciu miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej.

6. Zarządzenie Burmistrza, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty oraz na stronie internetowej Urzędu, przynajmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem Zebrania Wyborczego.

§ 14. 1. Sołtysa i Radę Sołecką wybiera ogół mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczący w Zebraniu Wyborczym. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywa się bez względu na liczbę obecnych uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. Porządek Zebrania Wyborczego, na którym będzie dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, powinien zawierać:

- a) otwarcie zebrania;
- b) wybór przewodniczącego zebrania oraz protokolanta,
- c) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji,
- d) przedstawienie przez Sołtysa informacji o aktualnym stanie środków w ramach funduszu sołeckiego,
- e) wybór (w głosowaniu jawnym) komisji skrutacyjnej,
- f) wybór Sołtysa:
- g) przyjęcie przez komisję skrutacyjną zgłoszeń kandydatów na Sołtysa,
- h) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- i) ustalenie wyników głosowania,
- j) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
- k) ogłoszenie wyników wyborów,
- l) ustalenie ilości członków Rady Sołeckiej,
- m) wybór Rady Sołeckiej,
- n) ustalenie w głosowaniu jawnym liczby członków Rady Sołeckiej,

- o) przyjęcie przez komisję skrutacyjną zgłoszeń kandydatów do Rady Sołeckiej,
- p) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- q) ustalenie wyników głosowania,
- r) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
- s) ogłoszenie wyników wyborów.

3. Zebranie Wyborcze, podczas którego wybierany jest Sołtys oraz Rada Sołecka otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba. Przewodniczącego zebrania wybiera się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

4. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, w liczbie nie mniejszej niż 3 osoby. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, wybrany przez członków komisji spośród siebie.

5. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przygotowanie oraz przeprowadzenie tajnego głosowania,
- c) ustalenie wyników wyborów,
- d) ogłoszenie wyników wyborów,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

7. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych ustnie na Zebraniu.

8. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności należy ustalić w głosowaniu jawnym liczbę członków Rady Sołeckiej. W trzeciej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru członków Rady Sołeckiej.

9. Kandydaci na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej wyrażają ustnie zgodę na kandydowanie. W przypadkach losowych dopuszcza się możliwość złożenia takiej zgody na piśmie.

10. Na karcie do głosowania odpowiednio na Sołtysa, albo na członków Rady Sołeckiej, członkowie komisji skrutacyjnej wpisują nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów, w kolejności alfabetycznej.

11. Po otrzymaniu kart do głosowania na Sołtysa wyborca stawia znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata, na którego oddaje głos.

12. Po otrzymaniu kart do głosowania na członków Rady Sołeckiej wyborca stawia znak "X" w kratce obok nazwisk kandydatów, na których głosuje, w ilości co najwyżej równej liczbemu składowi tej Rady.

13. Postawienie znaku "X" przy nazwisku danego kandydata jest głosowaniem "za" danym kandydatem. W przypadku, gdy zgłoszony jest jeden kandydat na Sołtysa, brak postawienia znaku "X" przy jego nazwisku oznacza głosowanie "przeciw" temu kandydatowi.

14. Nieważne są karty całkowicie przedarte, inne niż przygotowane przez komisję skrutacyjną oraz te, na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.

15. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

16. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów na Sołtysa otrzyma największą i równą liczbę głosów, niezwłocznie organizuje się i przeprowadza ponowne głosowanie z udziałem jedynie tych kandydatów.

17. Jeżeli na Sołtysa został zgłoszony jeden kandydat przeprowadza się tajne głosowanie. Kandydat zostaje wybrany Sołtysem, jeżeli uzyskał więcej głosów "za" niż głosów "przeciw". Głosów nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosów "za" czy "przeciw".

18. Na członków Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

19. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów na członków Rady Sołeckiej otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, przeprowadza się ponowne głosowanie w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych, z udziałem jedynie tych kandydatów, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów

20. Przeciwno ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, mającego wpływ na wynik wyborów.

21. Protesty wyborcze mieszkańcy Sołectwa mogą składać do Burmistrza w terminie 7 dni od dnia wyborów. Burmistrz rozpatruje je w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.

22. Protest, o którym mowa w ust. 20 może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym w celu wyborów Zebraniu Wyborczym własnoręcznym podpisem na liście obecności.

23. Burmistrz pozostawia bez rozpoznania protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez osobę nieuprawnioną.

24. Po rozpatrzeniu protestu Burmistrz:

a) oddala protest, jeżeli jest on bezzasadny albo jeżeli podniesione w nim okoliczności nie miały wpływu na wynik wyborów;

b) uwzględnia protest i zarządza powtórzenie wyborów, jeżeli podniesione w nim okoliczności potwierdziły się i miały wpływ na wynik wyborów.

§ 15. 1. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji następuje w tym samym trybie co wybór.

2. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadkach:

- a) śmierci,
- b) rezygnacji z funkcji, złożonej na ręce Burmistrza,
- c) odwołania przed upływem kadencji,
- d) utraty prawa wybieralności.

3. Wybory uzupełniające do organów Sołectwa zarządza Burmistrz i odbywają się one według zasad określonych w niniejszym Statucie.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających nie ulega przedłużeniu.
5. O odwołanie Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej może wystąpić:
 - a) Burmistrz;
 - b) ogół mieszkańców w liczbie odpowiadającej 1/10 uczestniczący w zebraniu wiejskim uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa.
6. Wniosek o odwołanie kierowany jest do Burmistrza i powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
7. W celu odwołania Sołtysa członków Rady Sołeckiej lub całej Rady Sołeckiej Burmistrz w terminie 30 dni od dnia doręczenia wniosku, określa miejsce i termin Zebrania Wiejskiego.
8. Osoby, o których mowa w ust. 1, mają prawo do wypowiedzi bezpośrednio przed głosowaniem, którego celem jest odwołanie ich z funkcji.
9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające, na zasadach określonych w niniejszym Statucie.
10. Do czasu wyboru nowego Sołtysa, funkcję tę sprawuje dotychczasowy Sołtys,
11. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej, Sołtys informuje Burmistrza o tej okoliczności, a następnie przeprowadza się wybory uzupełniające na ten wakujący mandat. Przy wyborach uzupełniających na członka Rady Sołeckiej stosuje się przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział 5.

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem komunalnym

- § 16.** 1. W celu realizacji zadań statutowych, sołectwo wyposaża się w majątek.
2. Mienie podlegające przekazaniu określa Burmistrz.
 3. Wniosek Sołectwa o przekazanie mienia jest kierowany do Burmistrza Miasta i Gminy Szamocin wraz z uzasadnieniem celowości i zasadności przekazania.
 4. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
 5. Dochodzące pochodzące z wynajęcia składników przekazanego mienia stanowią dochód Gminy i są przekazywane na konto Gminy.
 6. Środki uzyskane z dochodów za wynajem mogą być przekazywane w roku budżetowym, na wniosek Sołtysa, na wydatki realizowane przez Sołectwo.
 7. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
 8. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
 9. Przekazanie Sołectwu mienia następuje na podstawie uchwały Rady Miejskiej oraz protokołu zdawczo-odbiorczego.
 10. Sołectwo zobowiązane jest do:
 - a) dbałości o to mienie,

b) rozliczenia się z niego.

11. Sołectwu mogą być przekazane:

- a) nieruchomości – grunty i budynki;
- b) składniki mienia ruchomego.

12. Sołectwo może wynajmować albo wydzierżawiać powierzone mienie tylko za zgodą Burmistrza.

13. W stosunku do przekazanego mienia gminnego sołectwo wykonuje czynności zwykłego zarządu, polegające na:

- a) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mina;
- b) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia i osiagania z niego dochodów, zgodne z jego przeznaczeniem.

14. Obsługa finansowa i merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

Rozdział 6.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów Sołectwa

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

2. Kontrola działalności organów Sołectwa jest sprawowana na podstawie kryterium celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów Sołectwa jest Rada Miejska i Burmistrz.

4. Kontroli podlega:

- a) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez Zebranie Wiejskie,
- b) wywiązywanie się z zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- c) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Sołectwa,
- d) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- f) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu oraz wydatkowanie środków z budżetu Gminy w ramach funduszu sołectkiego.

5. Organy kontroli i nadzoru mają prawo żądania od organów Sołectwa niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

6. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1, organy kontroli i nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

7. Organy kontroli i nadzoru sygnalizują organom Sołectwa nieprawidłowości stwierdzone w ramach kontroli lub nadzoru oraz podejmują działania w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 18. 1. Sołtys przekazuje uchwały podjęte na Zebraniu wraz z protokołem Burmistrzowi w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

2. Sołtys za pośrednictwem Burmistrza przekazuje do Rady Miejskiej uchwały podjęte na Zebraniu Wiejskim wraz z protokołem z Zebrania w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania.

3. W przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada Miejska uchwałę podjętą, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od przedłożenia stwierdza nieważność w całości lub część sprzeczną z prawem uchwały Zebrania Wiejskiego.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonane uchwały wywołałyby nieodwracalne skutki prawne.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 19. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska na zasadach przyjętych dla uchwalenia statutu.