

**Zarządzenie Nr 531/2023**

**Wójta Gminy Dubeninki**

**z dnia 08 maja 2023 r.**

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych projektów**

**Statutów Sołectw Gminy Dubeninki**

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 2 w związku z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz Uchwały Nr IV/24/15 Rady Gminy Dubeninki z dnia 31 marca 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Dubeninki (Dz. U. Woj. Warm-Maz. z 2015 r., poz. 1369; z 2023 r., poz. 2083.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Przeprowadzić konsultacje społeczne dotyczące Statutów Sołectw Gminy Dubeninki  
2. Przedmiotem konsultacji jest projekt statutu sołectwa, który zostanie nadany poszczególnym sołectwom Gminy Dubeninki, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.  
3. Konsultacje mają na celu poznanie opinii mieszkańców gminy na temat proponowanych zapisów w Statutach Sołectw.

**§ 2.** 1. Termin zarządzenia konsultacji: od 12 maja do 22 maja 2023 r.  
2. Konsultacje mają zasięg ogólnogminny.


**§ 3.** 1. Konsultacje zostaną przeprowadzone w formie badania opinii mieszkańców poprzez zbieranie uwag i propozycji rozwiązań na formularzu konsultacyjnym do zgłaszania opinii i uwag, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.  
2. Wypełniony formularz, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Dubeninki ul. Dębowa 27, bądź w formie elektronicznej (w postaci skanu wypełnionego i podpisanego formularza konsultacyjnego) na adres: sekretariat@dubeninki.pl z dopiskiem: „Konsultacje – Statuty Sołectw”.

**§ 4.** 1. Z przebiegu konsultacji zostanie sporządzony raport zawierający wyniki konsultacji, który zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich podmiotów.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

pełniący funkcję  
Wójta Gminy Dubeninki  
  
Barbara Woźniak

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 531/2023  
Wójta Gminy Dubeninki  
z dnia 08 maja 2023 r.

**UCHWAŁA Nr ...../...../23**  
**RADY GMINY DUBENINKI**  
**Z dnia ..... 2023 r.**

**w sprawie przyjęcia statutów sołectw Gminy Dubeninki**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjąć statuty sołectw Gminy Dubeninki stanowiące załączniki do niniejszej uchwały:

- 1) załącznik Nr 1 – Statut Sołectwa Białe Jeziorki
- 2) załącznik Nr 2 – Statut Sołectwa Będziszewo
- 3) załącznik Nr 3 – Statut Sołectwa Błąkały
- 4) załącznik Nr 4 – Statut Sołectwa Błędziszki
- 5) załącznik Nr 5 – Statut Sołectwa Budwiecie
- 6) załącznik Nr 6 – Statut Sołectwa Cisówek
- 7) załącznik Nr 7 – Statut Sołectwa Czarne
- 8) załącznik Nr 8 – Statut Sołectwa Degucie
- 9) załącznik Nr 9 – Statut Sołectwa Dubeninki
- 10) załącznik Nr 10 – Statut Sołectwa Kiepojcie
- 11) załącznik Nr 11 – Statut Sołectwa Kiekskiejmy
- 12) załącznik Nr 12 – Statut Sołectwa Lenkupie
- 13) załącznik Nr 13 – Statut Sołectwa Linowo
- 14) załącznik Nr 14 – Statut Sołectwa Maciejowieża
- 15) załącznik Nr 15 – Statut Sołectwa Pluszkiejmy
- 16) załącznik Nr 16 – Statut Sołectwa Przerośl Gołdapska
- 17) załącznik Nr 17 – Statut Sołectwa Rogajny
- 18) załącznik Nr 18 – Statut Sołectwa Skajzgiry

- 19) załącznik Nr 19 – Statut Sołectwa Stańczyki
- 20) załącznik Nr 20 – Statut Sołectwa Żabojady
- 21) załącznik Nr 21 – Statut Sołectwa Żytkiejmy

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dubeninki.

**§ 3.** Tracą moc Uchwały:

- 1) Nr XXII/153/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Białe Jezioroki (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2097).
- 2) Nr XXII/154/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Błakały (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2099).
- 3) Nr XXII/155/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Błędziszki (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2101).
- 4) Nr XXII/156/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Budwiecie (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2103).
- 5) Nr XXII/157/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Będziszewo (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2105).
- 6) Nr XXII/158/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Cisówek (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2107).
- 7) Nr XXII/159/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Czarne (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2109).
- 8) Nr XXII/160/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Dubeninki (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2111).
- 9) Nr XXII/161/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Degucie (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2113).
- 10) Nr XXII/162/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Kiepojcie (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2115).
- 11) Nr XXII/163/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Kiekskiejmy (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2117).
- 12) Nr XXII/164/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Lenkupie (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2119).
- 13) Nr XXII/165/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Linowo (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2121).

- 14) Nr XXII/166/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Maciejowięta (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2123).
- 15) Nr XXII/167/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Przerośl Gołdapska (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2125).
- 16) Nr XXII/168/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Pluszkiejmy (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2127).
- 17) Nr XXII/169/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Rogajny (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2129).
- 18) Nr XXII/170/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Stańczyki (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2131).
- 19) Nr XXII/171/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Skajzgiry (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2133).
- 20) Nr XXII/172/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Żabojady (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2135).
- 21) Nr XXII/173/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Sołectwa Żytkiejmy (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2017 r. poz. 2137).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Rudziewicz

## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział I

#### Nazwa i teren działania

- § 1. Ogół mieszkańców sołectwa ..... stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.
- § 2. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowości: .....
- § 3. Sołectwo używa pieczętki o brzmieniu: Sołtys sołectwa ..... Gmina Dubeninki,
- § 4. 1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Dubeninki.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.),
  - 2) uchwały nr XXII/152/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie Statutu Gminy Dubeninki,
  - 3) niniejszego Statutu.

### Rozdział II

#### Organizacja i zakres działania

- § 5. 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoją funkcję do czasu wyboru nowych organów sołectwa.
3. Sołtysowi z tytułu wykonywania funkcji przewodniczącego jednostki pomocniczej gminy przysługuje dieta na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Gminy.
- § 6. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
  3. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa.
- § 7. 1. Sołectwo podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa.
2. Do zadań sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla jego mieszkańców:
    - 1) działanie na rzecz rozwoju samorządności społeczności lokalnych,
    - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
    - 3) troska o racjonalny i zrównoważony rozwój sołectwa,
    - 4) reprezentowanie interesów społeczności sołectwa względem organów gminy i innych podmiotów życia publicznego,
    - 5) inicjowanie zbiorowej działalności mieszkańców sołectwa w sprawach publicznych mających znaczenie dla sołectwa i gminy, w szczególności w zakresie ładu, porządku, ochrony

środowiska, kultury, sportu i turystyki.

3. Zadania określone w ust. 1 i 2 sołectwo realizuje poprzez:

- 1) inicjowanie i wspomaganie działań organów gminy w zakresie zadań własnych gminy,
- 2) zajmowanie stanowiska w sprawach ważnych dla sołectwa,
- 3) opiniowanie na wnioski organów gminy spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do organów gminy o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 6) gospodarowanie mieniem przekazanym sołectwu,
- 7) współpracę z radnymi,
- 8) współpracę z właściwymi organami i instytucjami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 9) organizowanie przez mieszkańców sołectwa wspólnych działań społecznie użytecznych,
- 10) współpracę z organizacjami pozarządowymi,
- 11) podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.

**§ 8. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Wójta Gminy Dubeninki.

2. Na wniosek podmiotów, o których mowa w ust. 1 Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt Gminy Dubeninki:

- 1) w przypadkach wskazanych w Statucie Gminy Dubeninki,
- 2) w terminie 14 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu wskazanego w ust. 2,
- 3) w przypadku złożenia wniosku o odwołanie Sołtysa.

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

5. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem. Sołtys jest obowiązany przekazać zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Wójtowi Gminy Dubeninki.

6. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania Wiejskiego,
- 2) proponowany porządek obrad,
- 3) informację o wymaganym quorum zgodnie z § 9 ust. 1.

**§ 9. 1.** Zebranie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa. Przepisu tego nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, w odstępie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym (liczba głosów "za" jest większa od liczby głosów "przeciw").

**§ 10. 1.** Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący zebrania. W pierwszej kolejności przewodniczący zebrania liczy głosy oddane „za”, następnie „przeciw” na końcu „wstrzymujące

się”.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna.

**§ 11.** Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał i kierowanie wniosków w sprawach określonych w § 7 statutu,
- 2) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach,
- 3) wnioskowanie do organów gminy we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach przekraczających zakres kompetencji sołectwa,
- 4) wybór i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków,
- 5) rozpatrywanie sprawozdania z pracy sołtysa i rady sołeckiej i ocena ich pracy,
- 6) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw społecznych na rzecz sołectwa:
  - a) akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
  - b) przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - c) pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
- 7) uchwalanie wniosku o przyznanie w danym roku budżetowym środków z funduszu sołeckiego.

**§12.** 1. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy przewodniczący zebrania, którym z urzędu jest Sołtys, a w razie jego nieobecności lub gdy zebranie jest zwoływane w trybie § 8 ust. 3 - doraźnie wybrany przez Zebranie Wiejskie przewodniczący.

2. W porządku obrad każdego Zebrania Wiejskiego powinna znajdować się informacja dotycząca:

- 1) realizacji uchwał z poprzedniego zebrania,
- 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania. Zebranie Wiejskie może postanowić, na wniosek zgłoszony przez mieszkańca sołectwa, o odczytaniu protokołu przed jego przyjęciem,
- 3) działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej w okresie od ostatniego zebrania; informację przedkłada Sołtys, zaś w razie jego nieobecności - członek Rady Sołeckiej.

3. Protokół z zebrania sporządza wybrany przez Zebranie Wiejskie sekretarz.

4. Nad przebiegiem i zachowaniem porządku zebrania czuwa przewodniczący zebrania, który uprawniony jest czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu wystąpień.

5. W przypadku stwierdzenia, że występujący wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad przewodniczący zebrania może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

6. Przewodniczący zebrania może nakazać opuszczenie obrad przez osoby, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem w sposób rażący zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę zebrania.

**§ 13.** 1. Z każdego posiedzenia Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania oraz oznaczenie w którym terminie zebranie się odbyło,
- 2) stwierdzenie prawomocności zebrania, liczby osób obecnych,
- 3) informację kto przewodniczył zebraniu,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 5) ostateczny porządek obrad,
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania oraz



działalności między zebraniem,

- 7) przebieg obrad, krótkie streszczenie przemówień i dyskusji,
- 8) uchwalone przez zebranie uchwały z podaniem wyników głosowania,
- 9) podpisy przewodniczącego zebrania i sekretarza.

2. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Na każdym zebraniu sporządzana jest lista obecności na której uczestnicy zebrania składają własnoręczny podpis. Lista stanowi załącznik do protokołu z zebrania.

4. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

5. Sołtys zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia odbycia zebrania przekazać Wójtowi Gminy kopie protokołu wraz z załącznikami i podjętymi uchwałami. Wójt Gminy kontroluje legalność uchwał Zebrania Wiejskiego, na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz niniejszym statucie.

**§ 14.** 1. Do zadań Sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu realizację zadań sołectwa,
- 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) sprawowanie zarządu składnikami mienia gminnego przekazanymi sołectwu,
- 5) sporządzanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania z realizacji przedsięwzięć wskazanych we wniosku o wykorzystanie funduszu sołectwiego,
- 6) sporządzanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania z pracy Sołtysa i Rady Sołectwiej co najmniej raz w roku,
- 7) przewodniczenie Radzie Sołectwiej,
- 8) sporządzanie i przedkładanie Wójtowi Gminy rocznej informacji dotyczącej działalności sołectwa w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego po zakończonym roku którego informacja dotyczy,
- 10) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów,
- 11) prowadzenie dokumentacji działalności organów sołectwa, a po zakończeniu kadencji organów sołectwa przekazanie zgromadzonej dokumentacji Wójtowi Gminy,
- 12) zawiadamianie Rady Sołectwiej o czasowej niemożności wykonywania obowiązków Sołtysa wskutek nieobecności lub innych zdarzeń losowych.

**§ 15.** 1. Rada Sołectwie wspiera działalność Sołtysa, w sposób opiniotawczy i doradczy.

2. Rada Sołectwie składa się co najmniej z 3 członków.

3. Liczbę członków Rady Sołectwiej ustala Zebranie Wiejskie przed przystąpieniem do aktu wyboru jej członków.

4. Posiedzenia Rady Sołectwiej zwołuje Sołtys. Pierwsze posiedzenie Rady Sołectwiej odbywa się bezpośrednio po zakończeniu zebrania wyborczego.

5. Rada Sołectwie działa kolektywnie, a swoje stanowisko zajmuje w drodze uchwał podejmowanych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

**§ 16.** Rada Sołectwie:

- 1) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu:

- a) projekt porządku obrad zebrania oraz przygotowuje niezbędne materiały,
- b) projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad.
- 2) występuje do Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu.
- 3) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego udzielając w tym zakresie szerokiej pomocy Sołtysowi.
- 4) współdziała z organizacjami pozarządowymi w celu wspólnej realizacji zadań.

### **Rozdział III**

#### **Tryb wyboru, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 17.** 1. Zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, określając miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Obwieszczenie Wójta Gminy w powyższej sprawie, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 18.** 1. Zebranie mieszkańców, do czasu wyboru sołtysa, prowadzi dotychczasowy Sołtys lub osoba wybrana przez zebranych. Do dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio przepisy § 9 ust. 1.

2. Uprawnieni do głosowania są mieszkańcy sołectwa wpisani do stałego rejestru wyborców gminy.

3. Na Zebraniu mieszkańców, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania podpisują listę obecności.

**§ 19.** Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§ 20.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym, spośród uprawnionych uczestniczących w zebraniu mieszkańców sołectwa.

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

3. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- 1) wybór przewodniczącego komisji,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) poinformowanie o sposobie głosowania,
- 4) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy Dubeninki,
- 5) przeprowadzenie wyborów,
- 6) obliczenie głosów,
- 7) sporządzenie protokołu,
- 8) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- 2) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,
- 4) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,
- 5) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- 6) liczby głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 7) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

- § 21.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się z nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje wyłącznie stałym mieszkańcom sołectwa uprawnionym do głosowania.
3. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie, w przypadku swojej nieobecności.
4. Nazwiska kandydatów komisja umieszcza na oznakowanych pieczęcią Urzędu Gminy Dubeninki kartach do głosowania według kolejności zgłoszeń.
5. Głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „X” w kratce obok jego nazwiska, w przypadku zgłoszenia jednego kandydata głos oddaje się poprzez postawienie znaku „X” w kratce „TAK” lub „NIE”
6. Głos jest nieważny jeżeli:
- 1) karta do głosowania jest całkowicie przedarta,
  - 2) karta zawiera większą liczbę kandydatów zaznaczonych znakiem "x" niż miejsc w organach sołeckich,
  - 3) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.
7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie zapisów, nie wywołuje żadnych skutków prawnych.
8. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
9. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów „za”. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, wybory przeprowadza się ponownie spośród tych kandydatów. Wybrany zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
10. Członkami Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów, przeprowadza się wybory dodatkowe, aż do skutku.
- § 22.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji jeżeli:
- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
  - 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego.
2. Przed głosowaniem o odwołanie z zajmowanej funkcji należy umożliwić odwoływanemu wypowiedzenie się.
- § 23.** 1. Wnioski o zwołanie zebrania w celu odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków winny być kierowane do Wójta Gminy.
2. Wniosek o odwołanie może złożyć co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców sołectwa, popierając stanowisko podpisem na liście z podaniem adresu i nr PESEL.
3. Wniosek powinien mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
4. Nie nadaje się dalszego biegu wnioskowi bez uzasadnienia lub z uzasadnieniem nie mieszczącym się w ramach kryteriów odwołania określonych w § 22.
- § 24.** Do odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad wyboru.
- § 25.** 1. Sołtys i członek Rady Sołeckiej przestaje pełnić swoją funkcję z chwilą:
- 1) śmierci,
  - 2) rezygnacji z pełnienia funkcji złożonej na piśmie skierowanym do Wójta,;

- 3) odwołania przed upływem kadencji przez Zebranie Wiejskie.
2. W przypadku odwołania lub rezygnacji sołtysa z zajmowanej funkcji Wójt w terminie jednego miesiąca od daty odwołania lub złożenia rezygnacji zarządza wybory sołtysa.

#### **Rozdział IV**

##### **Zarządzanie majątkiem i gospodarka finansowa sołectwa**

§ 26. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Dochody sołectwa mogą tworzyć:

- 1) wydzielone przez Radę Gminy środki finansowe Funduszu Sołectkiego,
- 2) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 3) środki uzyskane z organizowanych przez samorząd wsi przedsięwzięć.

3. Księgowość sołectwa prowadzi Urząd Gminy Dubeninki.

#### **Rozdział V**

##### **Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa**

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

§ 29. Kontrolę bieżącą nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§ 30. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje:

- 1) Wójt Gminy,
- 2) Rada Gminy.

§ 31. 1. Protest co do ważności wyborów może złożyć każdy mieszkaniec sołectwa w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest rozpatruje Wójt Gminy w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia podejmując decyzję o:

- 1) uznaniu protestu jako niezasadnego,
- 2) uznaniu protestu jako zasadnego, ale nie mającego wpływu na wynik wyboru,
- 3) zasadności protestu i unieważnieniu wyboru sołtysa.

3. Od rozstrzygnięć Wójta Gminy, służy odwołanie do Rady Gminy, które może być złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia Wójta Gminy.

4. Rada Gminy rozpatruje odwołanie na najbliższej sesji pod warunkiem, że odwołanie wpłynie w terminie nie krótszym niż 7 dni przed wyznaczoną sesją. Jeżeli termin zwołanej sesji jest krótszy niż siedem dni, odwołanie rozpatruje się na sesji następnej.

5. Rada Gminy może uznać odwołanie za :

- 1) niezasadne,
- 2) zasadne i zobowiązać Wójta Gminy do zarządzania ponownych wyborów,
- 3) zasadne, ale nie mające wpływu na wynik wyborów.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 531/2023  
Wójta Gminy Dubeninki  
z dnia 08 maja 2023 r.

**Formularz zgłoszenia opinii lub uwag dotyczących projektu uchwały w sprawie przyjęcia  
statutów sołectw Gminy Dubeninki**

<b>Dane podmiotu uczestniczącego w konsultacjach</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres</b>	

**Uwagi do projektu Statutu**

<b>Aktualny zapis projektu statutu</b>	<b>Proponowane zmiany, uzasadnienie</b>
<b>Data i czytelny podpis osoby zgłaszającej propozycję</b>	

Wypełniony formularz należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Dubeninki lub przesłać na adres Urzędu Gminy Dubeninki ul. Dębowa 27, 19-504 Dubeninki bądź w formie elektronicznej (w postaci skanu wypełnionego i podpisanego formularza konsultacyjnego) na adres: sekretariat@dubeninki.pl z dopiskiem „Konsultacje – Statuty Sołectw”, w terminie do 22 maja 2023 r. do godz. 15.00 (liczy się data wpływu).

Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą integralną część niniejszego formularza.

.....  
(data i podpis osoby wnoszącej uwagi)

## **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przy zgłaszaniu opinii lub uwag dotyczących projektu**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Dubeninki z siedzibą przy ul. Dębowej 27, 19-504 Dubeninki, tel. 87 615-81-37 e-mail: sekretariat@dubeninki.pl.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu e-mail: iodo@dubeninki.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu postępowania w sprawie realizacji zadań wynikających z konsultacji projektów statutów sołectw z mieszkańcami gminy.
4. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w związku z wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit e RODO) oraz na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit c RODO), w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwały Nr IV/24/15 Rady Gminy Dubeninki z dnia 31 marca 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Dubeninki.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w punkcie 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
10. Podanie danych wskazanych w formularzu jest dobrowolne. Niepodanie tych danych skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w konsultacjach.