

**UCHWAŁA Nr .....**  
**Rady Gminy Dubeninki**  
**z dnia .....**

**w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Błędziszki**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 roku poz. 446 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami uchwała się, co następuje:

- § 1. Przyjąć statut sołectwa Błędziszki stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dubeninki.
- § 3. Traci moc Uchwała ..... w sprawie uchwalenia .....
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Stanisław Rudziewicz

Załącznik do Uchwały .....  
Rady Gminy Dubeninki  
z dnia .....

**STATUT SOŁECTWA**

**Rozdział I**

**Nazwa i teren działania**

- § 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Błędziszki stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.
- § 2. Teren działania sołectwa obejmuje miejscowość Błędziszki
- § 3. Sołectwo używa pieczętki o brzmieniu: Sołtys sołectwa Błędziszki 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 2016 r. poz. 446),
  - 2) uchwały nr ..... Rady Gminy Dubeninki z dnia ..... w sprawie uchwalenia 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 trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.

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 Sołecka 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 wniosek 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:

- a) w przypadkach wskazanych w Statucie Gminy Dubeninki,

- b) w terminie 14 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu wskazanego w ust. 2,
  - c) 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, 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 30 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:

- a) realizacji uchwał z poprzedniego zebrania,
- b) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania. Zebranie Wiejskie może postanowić, na wniosek zgłoszony przez mieszkańca sołectwa, o odczytaniu protokołu przed jego

przyjęciem,

c) 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:

- a) datę, miejsce i godzinę zebrania oraz oznaczenie w którym terminie zebranie się odbyło,
- b) stwierdzenie prawomocności zebrania, liczby osób obecnych,
- c) informację kto przewodniczył zebraniu,
- d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- e) ostateczny porządek obrad,
- f) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania oraz działalności między zebraniem,
- g) przebieg obrad, krótkie streszczenie przemówień i dyskusji,
- h) uchwalone przez zebranie uchwały z podaniem wyników głosowania,
- i) 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) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 4) kierowanie realizacją uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) sprawowanie zarządu składnikami mienia gminnego przekazanymi sołectwu,
- 6) sporządzanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania z realizacji przedsięwzięć wskazanych we wniosku o wykorzystanie funduszu sołeckiego,
- 7) sporządzanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania z pracy Sołtysa i Rady

Sołeckiej,

8) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,

9) 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 Sołeckiej o czasowej niemożności wykonywania obowiązków Sołtysa wskutek nieobecności lub innych zdarzeń losowych.

2. W razie czasowej nieobecności Sołtysa, jego obowiązki wykonuje doraźnie wskazany przez Radę Sołecką członek Rady Sołeckiej, z wyłączeniem inkasa podatków i opłat lokalnych oraz innych czynności do których wykonywania Sołtys posiada imienne upoważnienie lub wynikają one z umowy.

**§ 15.** 1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa, w sposób opiniodawczy i doradczy.

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

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

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

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

**§ 16.** 1. Rada Sołecka na pierwszym posiedzeniu wskazuje spośród siebie osobę, która pełni obowiązki Sołtysa w okolicznościach wskazanych w § 14 ust. 2.

2. Rada Sołecka:

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 Wiejskie, 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. Pierwsze Zebranie, 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 Wiejskim, 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 ważne 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. Głoszący 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. Sołtysiem 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. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się,
- 3) odwołania przed upływem kadencji.

2. Wybory uzupełniające zarządza Wójt Gminy i przeprowadza się je w/g zasad określonych w niniejszym rozdziale.

## **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 Sołeckiego,
- 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 roboczych 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 zarządzenia ponownych wyborów,
- 3) zasadne, ale nie mające wpływu na wynik wyborów.