

# **Statut Sołectwa Krajkowo, Baranowo**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Sołectwo Krajkowo, Baranowo jest jednostką pomocniczą Gminy Mosina. Sołectwo działa zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - 2) statutu Gminy Mosina,
  - 3) przepisami niniejszego statutu.
2. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość Krajkowo, Baranowo. Mapa obszaru Sołectwa stanowi załącznik do Statutu.

### **§ 2.**

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Krajkowo, Baranowo, w tym:

- 1) jego zadania i sposób ich realizacji;
- 2) organizację i zasady działania jego organów;
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania;
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania;
- 5) zasady gospodarki finansowej;
- 6) zasady sprawowania kontroli oraz nadzoru nad działalnością jego organów.

### **§ 3.**

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mosina;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Mosinie;
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Mosina;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Krajkowo, Baranowo;
- 5) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;

8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

## **Rozdział II**

### **Zakres działania Sołectwa**

#### **§ 4.**

1. Do podstawowych celów działania Sołectwa należy:
  - 1) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym jego mieszkańców;
  - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców przed organami Gminy;
  - 3) współpraca z organami Gminy oraz pomoc w wykonywaniu przez te organy zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.
2. W ramach kompetencji stanowiących Sołectwo:
  - 1) inicjuje sprawy kulturalne, sportu i wypoczynku, porządku i bezpieczeństwa;
  - 2) podejmuje wspólne przedsięwzięcia na rzecz społeczności Sołectwa;
  - 3) inspiruje różne formy pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;
  - 4) decyduje w sprawach sposobu wykorzystania mienia komunalnego powierzonego Sołectwu oraz bieżącego korzystania z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu;
  - 5) prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
3. W ramach kompetencji opiniodawczych Sołectwo:
  - 1) wyraża opinię we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach;
  - 2) uczestniczy w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Sołectwa lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Sołectwa;
  - 3) występuje do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza jego kompetencje.

## **Rozdział III**

### **Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji**

#### **§ 5.**

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

#### **§ 6.**

1. Zebranie Wiejskie stanowią wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są

- stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają czynne prawo wyborcze.
2. W przypadku, gdy Przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy osoba uczestnicząca w Zebraniu Wiejskim jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać od tej osoby złożenia wyjaśnień.
  3. Na Zebraniu Wiejskim mogą być obecne inne osoby niż wskazane w ust. 1.

### **§ 7.**

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
2. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje:
  - 1) inicjatywę uchwałodawczą;
  - 2) udział w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
  - 3) zadawanie pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym przedstawicielom Gminy i zaproszonym gościom;
  - 4) żądanie utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w pkt 1-3;
  - 5) udział w głosowaniach.
3. Osobom obecnym na zebraniu, niestanowiącym Zebrania Wiejskiego, przysługuje prawo do:
  - 1) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
  - 2) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym przedstawicielom Gminy i zaproszonym gościom;
  - 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w pkt 1-2.

### **§ 8.**

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 4, za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
  - 1) określanie zasad korzystania z powierzonego mienia komunalnego;
  - 2) uchwalanie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego;
  - 3) ustalanie rocznego planu rzeczowo-finansowego Sołectwa, w ramach środków przewidzianych w budżecie,
  - 4) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy;
  - 5) ustalenie zadań do realizacji pomiędzy posiedzeniami Zebrania Wiejskiego.

## **§ 9.**

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa.
2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:
  - 1) z własnej inicjatywy;
  - 2) na wniosek organów Gminy;
  - 3) na wniosek nie mniej niż 30 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
3. W przypadku, gdy Sołtys w terminie 14 dni nie zwoła Zebrania Wiejskiego na wniosek uprawnionych mieszkańców lub na wniosek organów Gminy, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz.
4. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego powinno zawierać w szczególności:
  - 1) informację na czyj wniosek jest zwoływane;
  - 2) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania;
  - 3) proponowany porządek obrad.
5. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić Burmistrza o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem jego odbycia.
6. Ogłoszenie o Zebraniu Wiejskim należy wywiesić na tablicach ogłoszeń Sołectwa oraz zamieścić za pośrednictwem Burmistrza na stronie internetowej Gminy, na 7 dni przed wyznaczonym terminem jego odbycia, chyba, że cel Zebrania Wiejskiego uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

## **§ 10.**

Zebranie Wiejskie jest władne do podejmowania uchwał i rozstrzygnięć bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób.

## **§ 11.**

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys lub inna wyznaczona przez niego osoba.
2. Pod nieobecność Sołtysa, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej, upoważniony pisemnie przez Sołtysa.
3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił pisemnego upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

## **§ 12.**

1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:
  - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
  - 2) udzieleniu głosu poza kolejnością;

- 3) określeniu ilości czasu przeznaczanego dla każdego z mówców;
  - 4) odebraniu głosu;
  - 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
  - 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania wniosku pod głosowanie, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

### **§ 13.**

1. Sołtys lub osoby, o których mowa w § 11 ust. 2 i 3, przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.
2. Na osobach, o których mowa w ust. 1, spoczywa także obowiązek zorganizowania obsługi techniczno-biurowej, a w szczególności protokołowania Zebrania Wiejskiego.

### **§ 14.**

O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały i rozstrzygnięcia Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów uczestniczących w nim osób uprawnionych.

### **§ 15.**

1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) datę, miejsce, godzinę Zebrania Wiejskiego,
  - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
  - 3) zatwierdzony porządek obrad,
  - 4) przebieg obrad, w szczególności streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań,
  - 5) podpis przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.
2. W sprawach poddawanych pod głosowanie, w protokole umieszcza się informację, jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz ilość głosów „wstrzymujących się”.
3. Protokół numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi, numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Do protokołu dołącza się:
  - 1) listę obecności,
  - 2) inne wskazane w protokole załączniki.
5. Protokół sporządza się w terminie 14 dni i przekazuje do Burmistrza. Protokół jest publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.
6. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, sporządzania z niego notatek lub wyciągów.

### **§ 16.**

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.
2. Do zadań Sołtysa należy:
  - 1) zwoływanie Zebrania Wiejskiego;
  - 2) przygotowanie porządku obrad Zebrania Wiejskiego;
  - 3) przygotowanie projektów uchwał;
  - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
  - 5) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
  - 6) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń Rady Sołeckiej oraz kierowanie jej pracami;
  - 7) składanie wniosków do organów Gminy;
  - 8) wykonywanie uchwał organów Gminy;
  - 9) współpraca z organami Gminy;
  - 10) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
  - 11) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

### **§ 17.**

1. Rada Sołeczka składa się z 3-9 osób.
2. Burmistrz po konsultacji z Sołtysem i Radą Sołecką wskazuje w obwieszczeniu wyborczym liczbę członków Rady Sołeckiej.
3. Rada Sołeczka wspomaga działania Sołtysa w wykonywaniu zadań określonych w § 16 ust. 1 i 2 oraz innych zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego i niniejszego Statutu.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys nie rzadziej niż raz na kwartał.

### **§ 18.**

Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

### **§ 19.**

Za obsługę techniczno-biurową Sołectwa odpowiedzialny jest Sołtys.

## **Rozdział IV**

### **Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

### **§ 20.**

1. Sołtys oraz Rada Sołeczka wybierani są na okres 5 lat w głosowaniu powszechnym, równym, bezpośrednim i tajnym spośród nieograniczonej

liczby kandydatów.

2. W wyborach do Rady Sołeckiej każdemu wyborcy przysługuje tyle głosów ile jest mandatów do obsadzenia.
3. Bierne i czynne prawo wyborcze posiada każdy, kto w dniu wyborów ma ukończone 18 lat i jest stałym mieszkańcem Sołectwa. Osoby niezameldowane w Sołectwie, a będące stałymi mieszkańcami Sołectwa, aby móc wziąć udział w głosowaniu, zobowiązane są do złożenia Gminnej Komisji Wyborczej stosownego oświadczenia.
4. Ustępujący Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do momentu wyboru sołtysa i rady sołeckiej nowej kadencji.

### **§ 21.**

1. Burmistrz organizuje wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz sprawuje nadzór nad ich przeprowadzeniem zgodnie z przepisami prawa.
2. Burmistrz na 60 dni przed terminem wyborów obwieszczeniem wyborczym podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce wyborów, kalendarz wyborczy, skład Gminnej Komisji Wyborczej ds. wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz liczbę członków Rady Sołeckiej.

### **§ 22.**

1. Burmistrz powołuje Gminną Komisję Wyborczą ds. wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej najpóźniej na 60 dni przed terminem wyborów wskazując jednocześnie funkcje powołanych osób.
2. Gminna Komisja Wyborcza składa się z 3 osób wyłonionych spośród pracowników samorządowych.
3. Siedzibą Gminnej Komisji Wyborczej jest Urząd Miejski w Mosinie.
4. Do zadań Gminnej Komisji Wyborczej należy:
  - 1) nadzorowanie przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej,
  - 2) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa,
  - 3) rejestrowanie kandydatów do Rady Sołeckiej,
  - 4) sporządzenie listy kandydatów na Sołtysa i do Rady Sołeckiej,
  - 5) przygotowanie spisu wyborców uprawnionych do głosowania na podstawie ewidencji ludności oraz oświadczenia o zamieszkiwaniu na terenie Sołectwa,
  - 6) wydrukowanie kart do głosowania i dostarczenie ich do Sołeckiej Komisji Wyborczej,
5. Burmistrz powołuje Sołecką Komisję Wyborczą na 14 dni przed terminem wyborów.
6. Sołecka Komisja Wyborcza składa się przynajmniej z 3 osób. W jej skład wchodzi pracownik samorządowy oraz po jednej osobie wskazanej przez każdego kandydata na Sołtysa. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa trzecią osobę wyznacza Burmistrz.
7. Członkiem Sołeckiej Komisji Wyborczej nie może być osoba kandydująca

- na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
8. Sołecka Komisja Wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego Komisji.
  9. Do zadań Sołeckiej Komisji Wyborczej należy:
    - 1) przygotowanie lokalu wyborczego przy pomocy Burmistrza,
    - 2) sprawdzenie, czy otrzymała spis wyborców uprawnionych do głosowania, oświadczenia o zamieszkiwaniu na terenie Sołectwa i potrzebną liczbę kart do głosowania,
    - 3) czuwanie nad zapewnieniem tajności głosowania oraz nad utrzymaniem porządku i spokoju w czasie głosowania,
    - 4) przeprowadzenie głosowania, ustalenie wyników wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej,
    - 5) przekazanie wyników głosowania do Gminnej Komisji Wyborczej i podanie ich do publicznej wiadomości.

### **§ 23.**

1. Kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zgłasza się do Gminnej Komisji Wyborczej w terminie określonym w obwieszczeniu wyborczym.
2. Kandydatów może zgłosić każdy mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania.
3. Zgłaszając kandydata na Sołtysa należy podać imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr pesel kandydata oraz dołączyć jego pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie, a także listę z podpisami stałych mieszkańców Sołectwa popierających tego kandydata.
4. Lista z podpisami, o której mowa w ust. 3, powinna zawierać:
  - a) w przypadku liczby mieszkańców Sołectwa do 500 – 10 podpisów,
  - b) w przypadku liczby mieszkańców Sołectwa do 1000 – 15 podpisów,
  - c) w przypadku liczby mieszkańców Sołectwa powyżej 1000 – 20 podpisów.
5. W zgłoszeniu kandydatów do Rady Sołeckiej należy podać imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr pesel kandydata oraz dołączyć jego pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
6. Kandydat na Sołtysa nie zostanie zarejestrowany, jeśli nie zgłosi kandydatów do Rady Sołeckiej.
7. Gminna Komisja Wyborcza przyjmuje zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i do Rady Sołeckiej, bada, czy zgłoszenie jest zgodne ze Statutem. Na każdym zgłoszeniu odnotowuje datę i godzinę oraz liczbę porządkową jego wpływu.
8. Gminna Komisja Wyborcza sporządza listy kandydatów w kolejności alfabetycznej osobno na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz podaje listy zawierające imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania do publicznej



wiadomości w terminie określonym w obwieszczeniu wyborczym.

#### **§ 24.**

1. Burmistrz określa sposób, zasady głosowania, wzór karty do głosowania oraz podaje do publicznej wiadomości zgodnie z kalendarzem wyborczym.
2. Wybory odbywają się w lokalu wyborczym na terenie Sołectwa. Głosowanie odbywa się w czasie nie krótszym niż 5 godz.
3. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, Sołecka Komisja Wyborcza może zarządzić jego przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia następnego. Uchwała w tej sprawie winna być natychmiast podana do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
4. W razie przerwania lub odroczenia głosowania Sołecka Komisja Wyborcza pieczętuje wlot urny wyborczej, umieszcza listę wyborców, którzy dokonali głosowania oraz niewykorzystane karty wyborcze w opieczętowanym pakiecie i pozostawia w lokalu wyborczym. Przed ponownym podjęciem głosowania Sołecka Komisja Wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakiecie są nienaruszone.
5. Od chwili opieczętowania urny aż do zakończenia głosowania urny nie wolno otwierać.
6. W momencie opieczętowania urny oraz zamykania lokalu wyborczego obecni są wszyscy członkowie Sołeckiej Komisji Wyborczej. W trakcie głosowania w lokalu wyborczym musi być obecnych przynajmniej 2 członków Sołeckiej Komisji Wyborczej.
7. Po zakończonym głosowaniu Sołecka Komisja Wyborcza niezwłocznie ustala wynik wyborów, sporządza protokół i podaje do publicznej wiadomości. Protokół z przeprowadzonego głosowania podpisują wszyscy członkowie Sołeckiej Komisji Wyborczej. Protokół jest niezwłocznie przekazywany Gminnej Komisji Wyborczej.

#### **§ 25.**

1. W lokalu wyborczym umieszcza się urzędowe obwieszczenia wyborcze.
2. Przewodniczący Sołeckiej Komisji Wyborczej od osób zakłócających prawidłowy przebieg głosowania ma prawo żądać, aby lokal bezwzględnie opuściły.

#### **§ 26.**

1. Wybrany na Sołtysa zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów wybory przeprowadza się ponownie z udziałem kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.
2. W przypadku głosowania na jednego zarejestrowanego kandydata na Sołtysa, za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, jeżeli

- w głosowaniu uzyskał co najmniej 50% ważnych głosów.
3. Wybranymi do Rady Sołeckiej zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów zgodnie z ilością mandatów ustaloną dla składu Rady Sołeckiej. W przypadku równej liczby głosów na poszczególnych kandydatów uniemożliwiających wybór składu Rady Sołeckiej, Sołeczka Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie.
  4. Ponowne wybory, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się w ciągu 14 dni od dnia przeprowadzenia wyborów.

### **§ 27.**

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów z powodu dopuszczenia się przestępstwa przeciwko wyborom lub naruszenia przepisów dotyczących przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów.
2. Protest przeciwko wyborom może wnieść wyborca, którego nazwisko w dniu wyborów było umieszczone w spisie wyborców.
3. Protest wyborczy wnosi się na piśmie do Rady Miejskiej, która rozpatruje go na najbliższej sesji.
4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.

## **Rozdział V**

### **Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej**

### **§ 28.**

1. Zwołanie Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, w terminie do 30 dni od złożenia wniosku o odwołanie, wyznaczając: miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego.
2. W zarządzeniu podaje się wnioskodawcę odwołania.
3. O odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków Rady Sołeckiej mogą występować:
  - 1) Rada Miejska;
  - 2) Burmistrz;
  - 3) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 15% liczby osób biorących udział w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Odwołanie ze stanowiska Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może nastąpić z powodu:
  - 1) niewykonywania swoich obowiązków;
  - 2) dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego do zajmowania funkcji

Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Burmistrz nie nadaje biegu.
5. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
6. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu Zebranie powołuje 3-osobową komisję odwoławczą, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego. Do zadań komisji odwoławczej należy:
  - 1) przedstawienie trybu przeprowadzania odwołania,
  - 2) przygotowanie kart do głosowania,
  - 3) przeprowadzenie głosowania odwoławczego,
  - 4) obliczenie głosów,
  - 5) sporządzenie protokołu z przebiegu głosowania odwoławczego,
  - 6) ogłoszenie wyniku głosowania odwoławczego.
7. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów.

### **§ 29.**

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji w toku kadencji.
2. Złożenie rezygnacji, odwołanie lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania funkcji Sołtysa powodują wygaśnięcie mandatu. Wybory uzupełniające zarządza się w terminie do 75 dni od wygaśnięcia mandatu.
3. W przypadku złożenia rezygnacji, odwołania lub innych ważnych przyczyn powodujących niemożność sprawowania funkcji członka Rady Sołeckiej, mandat członka Rady Sołeckiej wygasa. Skład Rady Sołeckiej uzupełnia kolejna osoba z listy wyborczej, która uzyskała najwięcej głosów.

## **Rozdział VI**

### **Mienie przekazane Sołectwu**

### **§ 30.**

1. Sołectwo działając poprzez swoje organy zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazywanego przez Gminę.
2. Mienie przekazane Sołectwu powinno służyć w szczególności:
  - 1) prowadzeniu działalności statutowej Sołectwa;
  - 2) rozwojowi samorządowych inicjatyw lokalnych;
  - 3) prowadzeniu działalności kulturalnej i edukacyjnej;
  - 4) stworzeniu bazy do integracji środowiska lokalnego.

### **§ 31.**

1. Przekazanie mienia komunalnego następuje na podstawie zarządzenia Burmistrza i zostaje potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. Mienie może być przekazane na czas określony lub nieokreślony, w zależności od celu, któremu ma służyć.
3. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

### **§ 32.**

Zasady korzystania ze świetlic wiejskich, boisk i innych obiektów określa Rada Miejska w drodze uchwały.

### **§ 33.**

W przypadku zmiany osoby pełniącej funkcję Sołtysa, należy w terminie do 30 dni od wyborów sporządzić protokół przekazania mienia, który podpisuje ustępujący Sołtys, nowo wybrany Sołtys i Burmistrz.

## **Rozdział VII Gospodarka finansowa Sołectwa**

### **§ 34.**

1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na realizację zadań określonych niniejszym Statutem.
2. Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.

### **§ 35.**

Środki finansowe Sołectwa stanowią fundusze wydzielone w budżecie Gminy.

### **§ 36.**

1. Gospodarkę finansową Sołectwa prowadzi Sołtys, zgodnie z uchwałami Zebrania Wiejskiego.
2. Sołtys wraz z Radą Sołecką ustala roczny plan rzeczowo-finansowy Sołectwa, w ramach środków przewidzianych w budżecie, przedkłada go Zebraniu Wiejskiemu do zatwierdzenia i zatwierdzony przekazuje Burmistrzowi w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Zmian w planie rzeczowo-finansowym Sołectwa w zakresie funduszu sołeckiego i dodatkowego funduszu jednostek pomocniczych w ciągu roku budżetowego dokonuje Zebranie Wiejskie.
4. Zmian w planie rzeczowo-finansowym Sołectwa w zakresie wydatków jednostek pomocniczych dokonywanych w ramach budżetu gminy dokonuje Sołtys z Radą Sołecką.

5. Dokonane wydatki muszą być udokumentowane w szczególności poprzez rachunek, fakturę lub umowę i potwierdzone podpisami Sołtysa i dwóch członków Rady Sołectkiej.

### **§ 37.**

Raz w roku, Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie ze swojej działalności oraz działalności Rady Sołectkiej.

## **Rozdział VIII Nadzór nad działalnością Sołectwa**

### **§ 38.**

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa pełni Burmistrz oraz Rada Miejska.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Organem kontroli nad działalnością Sołectwa jest Rada Miejska.
4. Funkcję, o której mowa w ust. 3, Rada Miejska realizuje poprzez działania własne lub komisji rewizyjnej.

### **§ 39.**

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów, bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.
2. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1, wymienione organy mogą delegować swoich przedstawicieli.
3. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli, określone w Statucie Gminy, stosuje się odpowiednio.

### **§ 40.**

1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. Nieważność uchwały w całości lub w części stwierdza Burmistrz i powiadamia o tym Sołtysa.
4. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza, który o swej decyzji informuje Radę Miejską na najbliższej sesji.
5. W przypadkach określonych w ust. 4, Burmistrz może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 41.**

Organy Sołectwa używają pieczęci o treści:

- 1) „Sołectwo Krajkowo, Baranowo – Gmina Mosina” – pieczęć nagłówkowa;
- 2) „Rada Sołecka Sołectwa Krajkowo, Baranowo – Gmina Mosina” – pieczęć nagłówkowa;
- 3) „Sołtys Sołectwa Krajkowo, Baranowo – Gmina Mosina (imię i nazwisko)” – pieczęć imienna.

#### **§ 42.**

Siedziba Sołtysa jest oznaczona na zewnątrz tablicą urzędową o treści „Sołtys”.

#### **§ 43.**

1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.
2. Statut Sołectwa przed uchwaleniem podlega konsultacjom społecznym.
3. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania Wiejskiego w sprawie zmiany Statutu do porządku obrad najbliższej sesji, zwołanej po złożeniu wniosku, z uwzględnieniem terminów wynikających z konieczności przeprowadzenia konsultacji, o których mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie, mają zastosowanie przepisy Statutu Gminy i obowiązujących ustaw.

#### **§ 44.**

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów gminnych.

Załącznik  
do Statutu Sołectwa  
Krajkowo, Baranowo

