

**UCHWAŁA NR LXIX/821/18  
RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE**

z dnia 5 czerwca 2018 r.

**w sprawie nadania statutu Sołectwu Krosinko, Ludwikowo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i ust. 3, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 4 oraz art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 i 1000), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Sołectwu Krosinko, Ludwikowo w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Mosina.

§ 3. Traci moc załącznik nr 11 do Uchwały Nr LXVIII/482/14 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 16 października 2014 r. w sprawie nadania Statutów Sołectwom i Osiedlom Gminy Mosina.

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

*M. Kaptur*  
Małgorzata Kaptur

## UZASADNIENIE

W związku z potrzebą dostosowania do aktualnych potrzeb zapisów statutu Sołectwa Krosinko, Ludwikowo, podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCA RADY  
*M. Kaptur*  
Małgorzata Kaptur

# **STATUT SOŁECTWA KROSINKO, LUDWIKOWO**

## **R o z d z i a ł I P o s t a n o w i e n i a o g ó l n e**

### **§ 1.**

1. Sołectwo Krosinko, Ludwikowo 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 Krosinko, Ludwikowo.

### **§ 2.**

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Krosinko, Ludwikowo, 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.**

Ilekoć 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) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Mosina;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Krosinko, Ludwikowo;
- 5) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa Krosinko, Ludwikowo;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Krosinko, Ludwikowo;
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Krosinko, Ludwikowo;
- 8) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa wsi Krosinko, Ludwikowo.

## **R o z d z i a ł I I**

### **Zakres działania Sołectwa**

#### **§ 4.**

1. Do podstawowych celów działania Sołectwa należy w szczególności:
  - 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.

## **R o z d z i a ł I I I**

### **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 Sołectkiej oraz obecnym przedstawicielom Gminy i zaproszonym gościom;
  - 4) żądanie utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w pkt 1-3;
  - 5) udział w głosowaniach;

- 6) prawo zgłaszanie kandydatów i kandydowanie na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.
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) wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie;
  - 2) ustalanie w głosowaniu jawnym ilości osób wchodzących w skład Rady Sołeckiej;
  - 3) określanie zasad korzystania z powierzonego mienia komunalnego;
  - 4) uchwalanie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego;
  - 5) określanie przeznaczenia środków finansowych wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa, w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu;
  - 6) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy;
  - 7) przyjmowanie rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
  - 8) 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 20 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
3. W przypadku, gdy Sołtys w terminie 14 dni nie zwoła Zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców lub na wniosek organów Gminy, Zebranie zwołuje Burmistrz.
4. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania 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, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem jego odbycia.
6. Ogłoszenie o Zebraniu 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 uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

#### **§ 10.**

1. Zebranie Wiejskie jest władne do podejmowania uchwał i rozstrzygnięć, jeśli podczas głosowania bierze w nim udział nie mniej niż 20 osób uprawnionych do głosowania.
2. W wypadku, gdy w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy liczba osób określona w ust. 1, Przewodniczący zamyka to Zebranie i niezwłocznie wyznacza drugi termin Zebrania Wiejskiego, które może odbyć się nie wcześniej niż po upływie 15 minut od zamknięcia pierwszego Zebrania.
3. W drugim terminie, o którym mowa w ust. 2, Zebranie Wiejskie obraduje i podejmuje uchwały 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;
  - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu;
  - 3) zatwierdzony porządek obrad;
  - 4) przebieg obrad, w szczególności streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;
  - 5) podpis przewodniczącego Zebrania 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 Biura Rady Miejskiej. 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 w szczególności:
  - 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 do 7 osób. Podczas wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie ustala w głosowaniu jawnym ilość osób wchodzących w skład Rady Sołeckiej.
2. Rada Sołeczka wspomaga działania Sołtysa w wykonywaniu zadań określonych w § 16 oraz innych zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego i niniejszego Statutu.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys nie rzadziej niż raz na kwartał.

#### **§ 18.**

Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

#### **§ 19.**

Sołtys uczestniczy w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy.

#### **§ 20.**

Za obsługę techniczno-biurową Sołectwa odpowiedzialny jest Sołtys.

### **R o z d z i a ł I V** **Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

#### **§ 21.**

1. Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji 5 lat, licząc od dnia wyboru.
2. Ustępujący Sołtys i Rada Sołeczka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej nowej kadencji.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Burmistrza. Zarządzenie to zawiera między innymi porządek Zebrania Wiejskiego.
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3, podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą Zebrania Wiejskiego poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Sołectwa i zamieszczenie na stronie internetowej Gminy.
5. Obradom Zebrania Wiejskiego, na którym dokonuje się wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, przewodniczy osoba wyznaczona przez Burmistrza.

6. Prawidłowość przebiegu zebrania nadzoruje wyznaczony przez Burmistrza, pracownik Urzędu Miejskiego w Mosinie.

#### § 22.

1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową komisję skrutacyjną. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - 1) przedstawienie trybu przeprowadzenia wyborów;
  - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 3) przygotowanie kart do głosowania;
  - 4) przeprowadzenie wyborów;
  - 5) obliczenie głosów;
  - 6) sporządzenie protokołu z przebiegu wyborów oraz wyników głosowania;
  - 7) ogłoszenie wyników.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani też do Rady Sołeckiej.

#### § 23.

1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa mogą zgłaszać wszyscy uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego.
2. Uprawnionymi do kandydowania są wyłącznie uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego.
3. Kandydaci na stanowisko Sołtysa muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

#### § 24.

Komisja Skrutacyjna zamyka listę kandydatur na stanowisko Sołtysa po zarejestrowaniu wszystkich kandydatów zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

#### § 25.

1. Po zamknięciu listy kandydatów, komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania zawierające nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Przed przystąpieniem do głosowania, Komisja Skrutacyjna informuje o sposobie głosowania.
3. Na stanowisko Sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska najwięcej głosów. W przypadku jednego kandydata, osoba ta powinna uzyskać więcej głosów „za” niż „przeciw”.
4. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów, Przewodniczący Zebrania Wiejskiego zarządza ponowne głosowanie.

#### § 26.

1. Zebranie Wiejskie dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej spośród kandydatów wskazanych przez wybranego Sołtysa.
2. Kandydaci do Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
3. Postanowienie § 25 ust. 1-2 stosuje się odpowiednio.
4. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymają największą liczbę głosów.

#### § 27.

Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowani mogą składać do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników. Rada Miejska rozstrzyga

o proteście na najbliższej planowej sesji.

## **R o z d z i a ł V**

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

#### **§ 28.**

1. Zwołanie Zebrania Wiejskiego w celu ewentualnego odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków Rady, zarządza Burmistrz, w terminie do 30 dni od złożenia wniosku o odwołanie, wyznaczając: miejsce, dzień i godzinę zebrania. W zarządzeniu podaje się wnioskodawcę odwołania.
2. O odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej mogą występować:
  - 1) Rada Miejska;
  - 2) Burmistrz;
  - 3) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 15 % uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim na dzień złożenia wniosku o odwołanie.
3. Odwołanie ze stanowiska Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może nastąpić z powodu:
  - 1) niewykonywania swoich obowiązków;
  - 2) dopuszczenia się – w opinii mieszkańców Sołectwa – 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. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawi się na Zebranie, na którym odwołanie ma nastąpić, bez usprawiedliwionych przyczyn.
6. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
7. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu Zebranie powołuje „Komisję Odwoławczą”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego. Do trybu pracy „Komisji Odwoławczej” stosuje się odpowiednio zapisy § 22 niniejszego Statutu.
8. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

#### **§ 29.**

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku kadencji.
2. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, są równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy odpowiednim zastosowaniu przepisów § 21 ust. 1 oraz § 22 niniejszego Statutu.
3. Złożenie rezygnacji przez Sołtysa jest równoznaczne ze złożeniem rezygnacji przez członków Rady Sołeckiej.
4. Wybory uzupełniające muszą odbyć się w terminie do 60 dni od zdarzenia uzasadniającego odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej.
5. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż trzy miesiące.

## **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 szczególnie:
  - 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.**

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

#### **§ 35.**

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

#### **§ 36.**

Środki finansowe Sołectwa stanowią:

- 1) fundusze wydzielone w budżecie Gminy;
- 2) dochody uzyskane przez Sołectwo;
- 3) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa.

#### **§ 37.**

1. Gospodarkę finansową Sołectwa prowadzi Sołtys, zgodnie z uchwałami Zebrania Wiejskiego.
2. Sołtys wraz z Radą Sołecką w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy,

ustala roczny plan rzeczowo-finansowy Sołectwa, w ramach środków przewidzianych w budżecie i przekazuje go Burmistrzowi.

3. Zmian w planie rzeczowo-finansowym w ciągu roku budżetowego dokonuje Sołtys z Radą Sołecką.
4. Dokonane wydatki muszą być udokumentowane w szczególności poprzez rachunek, fakturę lub umowę i potwierdzone podpisami Sołtysa i dwóch członków Rady Sołeckiej.

#### **§ 38.**

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

### **R o z d z i a ł V I I I**

#### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

#### **§ 39.**

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.

#### **§ 40.**

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.

#### **§ 41.**

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.

### **R o z d z i a ł I X**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 42.**

Organy Sołectwa używają pieczęci o treści:

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

#### § 43.

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

#### § 44.

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 Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji, zwołanej po złożeniu wniosku.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie, mają zastosowanie przepisy Statutu Gminy i obowiązujących ustaw.

#### § 45.

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów gminnych.

PRZEWODNICZĄCA RADY  
*M. Kaptur*  
Małgorzata Kaptur