

ZARZĄDZENIE NR 0050.71.2022
WÓJTA GMINY MYŚLAKOWICE

z dnia 12 sierpnia 2022 r.

w sprawie przeprowadzenia z mieszkańcami Gminy Myślakowice konsultacji społecznych dotyczących projektu uchwały w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Myślakowice

Na podstawie art. 5a ust 1 i ust. 2 i art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz § 3 ust. 1 i § 7 ust. 1 pkt 3 i 5 Uchwały Nr LV/344/14 Rady Gminy Myślakowice z dnia 10 października 2014 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych, **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Postanawiam przeprowadzić konsultacje społeczne dotyczące projektów statutów sołectw Gminy Myślakowice:

- 1) Statut Sołectwa B ukowiec,
- 2) Statut Sołectwa Dąbrowica,
- 3) Statut Sołectwa Gruszków,
- 4) Statut Sołectwa Karpniki,
- 5) Statut Sołectwa Kostrzyca,
- 6) Statut Sołectwa Krogulec,
- 7) Statut Sołectwa Łomnica,
- 8) Statut Sołectwa Myślakowice,
- 9) Statut Sołectwa Strużnica,
- 10) Statut Sołectwa Wojanów - Bobrów, stanowiące Załącznik nr 1 - 10 do Zarządzenia.

2. Konsultacje obejmują obszar poszczególnych sołectw. Do udziału w poszczególnych konsultacjach uprawnieni są mieszkańcy danego sołectwa.

§ 2. Konsultacje odbędą się w okresie od dnia 17 sierpnia 2022 r. do dnia 16 września 2022 r.

§ 3. Konsultacje przeprowadza się w formie:

- 1) wyłożenia do publicznego wglądu projektów statutów w formie papierowej w Urzędzie Gminy Myślakowice – Biurze Rady Gminy Myślakowice – II piętro, pokój nr 27,
- 2) publikacji projektów statutów w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Myślakowice (<https://myslakowice.bip.net.pl>) oraz na stronie internetowej Gminy Myślakowice (<https://myslakowice.eu>),
- 3) składania uwag, opinii i wniosków do projektu statutu na piśmie lub drogą elektroniczną na adres: sekretarz@myslakowice.pl, w terminie **od 17 sierpnia 2022 r. do 16 września 2022 r.** Wzór formularza zgłaszania opinii do projektu statutu sołectw Gminy Myślakowice stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Myślakowice.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Mysłakowice

Michał Orman

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. **Sołectwo Bukowiec** jest jednostką pomocniczą Gminy Mysłakowice i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
2. Sołectwo obejmuje wieś Bukowiec w jej granicach geodezyjnych.

§ 2.

1. Działanie Sołectwa jest jawne.
2. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności przysługujące każdemu: prawo uzyskiwania informacji o Sołectwie, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, jawność głosowań z zastrzeżeniami wynikającymi z przepisów prawa, dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.
3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- Gminie – rozumie się przez to Gminę Mysłakowice,
- Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mysłakowice,
- Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mysłakowice,
- Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Bukowiec,
- Zebraniu Wiejskim – rozumie się przez to Zebranie Wiejskie Sołectwa Bukowiec,
- Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa Sołectwa Bukowiec.

Rozdział II **Zadania sołectwa**

§ 4.

1. Zadaniem Sołectwa jest współdziałanie w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo realizuje zadania gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym statutem.
3. Sołectwo uczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców poprzez:
 - 1) współpracę z organami gminy i jednostkami organizacyjnymi gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa i jego mieszkańców,

- 3) zapewnienie udziału mieszkańców Sołectwa w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych poprzez desygnowanie przedstawiciela do komisji mieszkaniowej,
- 4) upowszechnianie sportu i turystyki,
- 5) wpływanie na kształtowanie prawidłowych zasad współżycia społecznego,
- 6) współdziałanie z właściwymi organami i podmiotami w zakresie poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego,
- 7) współpracę z pozostałymi sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć,
- 8) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych,
- 9) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, zmierzającymi do poprawy jakości warunków życia mieszkańców Sołectwa,
- 10) opiniowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla społeczności Sołectwa, w szczególności:
 - a) funkcjonowania infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,
 - b) aktów prawa miejscowego z zakresu zadań sołectwa.

§ 5.

Zadania określone w § 4 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 3) inicjowanie działań organów gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa i jego obszaru,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizowania spotkań z mieszkańcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) zgłaszanie wniosków i zapytań do organów Gminy w zakresie spraw Sołectwa,
- 6) wyrażanie opinii.

Rozdział III

Organy sołectwa oraz zakres ich kompetencji

§ 6.

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, która jest organem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym.

Rozdział IV

Zebranie Wiejskie

§ 7.

Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

§ 8.

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) ustalenia liczby członków Rady Sołeckiej,
- 2) wyrażania stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawnymi lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ gminy,
- 3) występowania z wnioskami do organów gminy w sprawach dotyczących społeczności lokalnej,
- 4) uchwalania programów działania Sołectwa,
- 5) oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) rozpatrywania i przyjmowania sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 7) określania sposobu korzystania ze składników mienia stanowiących własność Gminy przekazanych Sołectwu do zarządzania i korzystania,
- 8) wnioskowania o przeznaczenie środków budżetowych w ramach wyodrębnionego funduszu sołeckiego,
- 9) określenia zakresu i sposobu wykonywania wspólnych zadań z innymi sołectwami w Gminie, w tym wydatkowania funduszu sołeckiego Sołectwa na cele wspólne z celami innych sołectw w Gminie,
- 10) ustalania propozycji i wniosków do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy oraz przedkładanie ich wójtowi,
- 11) występowania z wnioskiem do organów gminy w sprawie zmiany Statutu Sołectwa,
- 12) opiniowania zmian Statutu proponowanych przez Wójta lub Radę Gminy,
- 13) opiniowania uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa lub spraw dla niego istotnych,
- 14) upoważnienia Sołtysa do określonych czynności.

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9.

1. Prawo uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Osoby uprawnione do uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.
3. Uczestnictwo osób wskazanych w ust. 1 w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń, żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.

4. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć bez prawa głosowania Wójt lub jego przedstawiciele, który może zabierać głos i składać oświadczenia również poza porządkiem obrad.
5. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 10.

1. Zebranie Wiejskie, z zastrzeżeniem sytuacji wymienionych w § 24 ust. 1, zwołuje Sołtys:
 - 1) z inicjatywy własnej,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy,
 - 5) na wniosek radnego lub radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo.
2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane przez Sołtysa na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt w drodze zarządzenia w terminie 14 dni.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku, przy czym jedno z nich odbywa się do dnia 31 marca każdego roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy Sołectwa powinni zostać powiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Gminy Mysłakowice i stronie BIP.
3. Zawiadomienie powinno wskazywać podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, określać datę, godzinę i miejsce zebrania oraz porządek obrad.
4. Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo na 7 dni przed planowanym terminem Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim poinformowani zgodnie z wymogami Statutu, bez względu na liczbę uczestniczących osób.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i, z zastrzeżeniem ust. 2 przewodniczy jego obradom. Sołtysa może zastąpić członek Rady Sołectkiej wyznaczony przez Sołtysa lub osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez Wójta, obradom przewodniczy Wójt lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Porządek obrad proponuje podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, a przyjmuje go Zebranie Wiejskie, zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony przed przyjęciem porządku obrad. Wniosek przyjmuje się zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) przywołania do porządku w przypadku niewłaściwego zachowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

§ 14.

1. Uchwały podejmuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 15.

1. Przebieg każdego Zebrania Wiejskiego jest protokołowany oraz może być nagrywany na dyktafon. Protokolanta wybiera się spośród członków Zebrania Wiejskiego zwykłą większością głosów. Dopuszcza się, aby Zebranie Wiejskie wskazało protokolanta w osobie Sołtysa albo osoby przewodniczącej Zebraniu Wiejskiemu.
2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość, datę i godzinę Zebrania Wiejskiego,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
 - 3) stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wskazanie przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta,
 - 5) wskazanie zaproszonych gości z podaniem nazwiska i pełnionej funkcji,
 - 6) porządek Zebrania Wiejskiego wraz z wprowadzonymi zmianami do porządku,
 - 7) przebieg obrad, krótka informacja o poruszanych tematach oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie wraz z informacją o przebiegu głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się w kolejności odbywania Zebrań od początku roku cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich odbywania. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza się na piśmie. Uchwały powinny zawierać:
- 1) tytuł uchwały, datę oraz numer,
 - 2) zwięzłą treść,
 - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonywanie uchwały,
 - 4) podpis Sołtysa.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego numeruje się od początku roku w kolejności ich podjęcia cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
6. Do protokołu załącza się listę obecności, podjęte uchwały oraz wnioski.
7. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Wójtowi w terminie do 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.
8. Uchwały Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami zamieszcza się na stronie BIP.

Rozdział VI

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16.

Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.

§ 17.

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtysowi, o ile Rada Gminy tak postanowi w odrębnej uchwale, przysługuje: dieta z tytułu pełnienia funkcji, dieta za udział w sesji Rady Gminy, zwrot kosztów podróży oraz inkaso z tytułu zebranych podatków i opłat.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej jest jawna.
4. Jawność działania Sołtysa i Rady Sołeckiej obejmuje prawo do uzyskania informacji o działalności organów sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami z posiedzeń Rady Sołeckiej.
5. Funkcji Sołtysa nie można łączyć z funkcją członka Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpoczyna się w dniu wyboru przez Zebranie Wiejskie i trwa pięć lat.
2. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji określonej w ust. 1.
3. Sołtys i Rada Sołecka wykonują niezbędne obowiązki wynikające ze Statutu po upływie kadencji do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję.
4. Przedterminowe wybory do Rady Gminy Mysłakowice nie powodują obowiązku przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 19.

1. Do zadań Sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami Sołectwa, realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem i przepisami prawa.
2. Do kompetencji Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i prowadzenie obrad,
 - 2) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z terenu Sołectwa o terminie, miejscu i tematyce organizowanych Zebrań Wiejskich,
 - 3) składanie rocznych sprawozdań oraz sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyborów organów Sołectwa,
 - 4) przedkładanie na Zebraniu Wiejskim projektów uchwał oraz programów działania będących przedmiotem obrad,
 - 5) organizacja wykonania uchwał i ustaleń Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa,
 - 7) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 8) udział w sesjach Rady Gminy oraz pracach komisji Rady Gminy na zaproszenie ich przewodniczących,
 - 9) reprezentowanie Sołectwa wobec organów gminy, w tym przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz informowanie o potrzebach i problemach Sołectwa,
 - 10) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzeniu konsultacji społecznych,
 - 11) proponowanie przedsięwzięć planowanych w ramach funduszu sołeckiego i, o ile fundusz sołecki został wyodrębniony, organizowanie ich realizacji,
 - 12) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej oraz wizerunku Sołectwa,

- 13) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie pomocy mieszkańcom Sołectwa w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w zakresie niezastrzeżonym odrębnymi przepisami dla innych podmiotów,
- 14) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
- 15) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia,
- 16) dostarczanie podatnikom decyzji podatkowych oraz udział w zbieraniu podatków i opłat lokalnych stosownie do odrębnych upoważnień,
- 17) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy, a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa,
- 18) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy,
- 19) wywieszanie na tablicach ogłoszeń plakatów i ogłoszeń otrzymanych z Urzędu Gminy,
- 20) wykonywanie innych zadań bieżących oraz innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Kompetencje Sołtysa określone w niniejszym Statucie nie mogą zostać ograniczone przez Zebranie Wiejskie.

§ 20.

1. Dokumentację Sołectwa prowadzi Sołtys.
2. Dokumentacja Sołectwa zawiera w szczególności: Statut Sołectwa, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły z Zebrań Wiejskich oraz posiedzeń Rady Sołeckiej, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Sołectwa.
3. Po upływie kadencji Sołtys przekazuje dokumentację Sołectwa nowemu Sołtysowi w terminie 7 dni.

§ 21.

Na Sołtysie spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi techniczno-biurowej Zebrania Wiejskiego.

§ 22.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołicka składa się z co najmniej 3 osób i nie więcej niż 7 osób, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zebranie Wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej na całą kadencję.
4. Postanowienie ust. 2 ma zastosowanie od kadencji następującej po kadencji, w której niniejszy Statut Sołectwa został uchwalony.

5. Członkowie Rady Sołeckiej sprawują swoje funkcje społecznie.
6. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

§ 23.

1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w jego pracy oraz:
 - 1) udzielanie Sołtysowi pomocy w wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 2) przygotowywanie na zlecenie Sołtysa projektów uchwał Zebrania Wiejskiego, programów pracy Sołectwa oraz planów rozwoju miejscowości, inicjatyw działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców, wniosków do projektu budżetu przedkładanych przez Sołtysa na Zebraniu Wiejskim,
 - 3) wspieranie Sołtysa przy realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz innych przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
 - 4) współpracowanie w zakresie określonym przez Sołtysa z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach Sołectwa.
2. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej połowy członków Rady Sołeckiej.
3. Sołtys powiadamia w sposób skuteczny członków Rady Sołeckiej oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo, o posiedzeniu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Sołeckiej.
4. Sołtys koordynuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.
5. Opinie i wnioski Rady Sołeckiej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który podpisuje i przechowuje Sołtys.

Rozdział VII

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 24.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt Gminy w ciągu 90 dni od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.
2. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie 60 dni od ich zarządzenia.
3. Ogłaszając wybory, Wójt Gminy wydaje zarządzenie, w którym określa kalendarz wyborczy, ustala termin wyborów, miejsce i godziny głosowania (czas na głosowanie nie może być krótszy niż 3 godziny), terminy zgłaszania kandydatów na Sołtysa, członków Rady Sołeckiej i członków Komisji wyborczej, a także ustala wzory dokumentów

zgłoszeniowych dotyczących kandydatów na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej i do Komisji wyborczej.

4. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do publicznej wiadomości, poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 25.

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej organizowane są na oddzielnych kartach do głosowania.
3. Głosowanie odbywa się poprzez osobisty udział w głosowaniu. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Nie można kandydować na Sołtysa i do Rady Sołeckiej jednocześnie.
5. Kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej można zgłosić na ustalonym druku, określonym zarządzeniem, o którym mowa w § 24 ust. 3.
6. Osoba zgłoszona jako kandydat w wyborach Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie. Oświadczenie kandydata załącza się do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Zgłoszenia składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Mysłakowice.
8. W przypadku nie zgłoszenia kandydata na Sołtysa oraz zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów na członków do Rady Sołeckiej niż określona w § 22 ust. 2 Wójt Gminy przedłuża termin zgłaszania kandydatów informując o tym mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia.
9. Po zgłoszeniu kandydatów na Sołtysa oraz kandydatów na członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy informuje mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia o zgłoszonych kandydatach.
10. Głosowanie przeprowadza powołana przez Wójta Gminy Komisja wyborcza wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa w liczbie od 3 do 5 członków.
11. Kandydatów na członków Komisji wyborczej zgłaszają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa na ustalonych drukach w terminie przewidzianym w zarządzeniu, o którym mowa w § 24 ust. 3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wynosi maksymalny skład Komisji Wójt Gminy wyłania jej skład w drodze losowania. Natomiast jeżeli zostanie zgłoszona mniejsza liczba kandydatów niż wynosi minimalny skład Komisji, uzupełnia skład Komisji spośród mieszkańców Sołectwa, a w przypadku braku osób zainteresowanych z pozostałych mieszkańców Gminy lub pracowników Urzędu.

12. W pracach Komisji wyborczej, jako obserwator bierze udział pracownik Urzędu Gminy Mysłakowice wskazany przez Wójta. Pracownik ten dostarcza Komisji wyborczej niezbędne materiały wyborcze (karty do głosowania, spis wyborców, druki protokołów) oraz po zakończeniu wyborów odbiera od Komisji wyborczej protokół głosowania wraz z pozostałymi materiałami i przekazuje pracownikowi Urzędu Gminy Mysłakowice, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wyborów sołeckich na terenie Gminy Mysłakowice.
13. Po zakończeniu głosowania Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w lokalu, w którym odbywało się głosowanie. Może się to odbywać w obecności zainteresowanych mieszkańców, którzy przybyli na głosowanie.
14. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Wójta Gminy.
15. Karty do głosowania w wyborach na Sołtysa i do Rady Sołeckiej przygotowuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów sołeckich, wskazana przez Wójta Gminy. Na kartach do głosowania umieszcza się kandydatów według kolejności alfabetycznej nazwisk, a także pouczenie o ważności głosu. Karta opieczątowana jest pieczętą Urzędu Gminy Mysłakowice. Komisja wyborcza sporządza protokół z przeliczenia ilości otrzymanych kart do głosowania. Wielkość kart uzależniona jest od ilości zgłoszonych kandydatów.
16. Głosowanie na Sołtysa, przy zgłoszeniu co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tylko jednego kandydata, na którego głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” lub nie postawieni znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
17. Głosowanie, przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa przeprowadza się następująco:
- 1) jeżeli wyborca jest za wyborem kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Tak” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 2) jeżeli wyborca jest przeciwny wyborowi kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Nie” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 3) postawienie znaku „X” w kratkach przy dwóch opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu.
 - 4) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
18. Sołtysiem zostaje wybrany kandydat, który:
- 1) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 16 uzyska największą liczbę głosów,

- 2) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 17 uzyska więcej głosów na „Tak” od głosów na „Nie”.
19. W głosowaniu do Rady Sołeckiej wyborca może oddać głos na tyłu kandydatów ile liczy skład Rady Sołeckiej. Głosowanie przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” niż liczba składu Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu,
 - 3) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazwy, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu,
 - 4) za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - 5) w przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i nie ma możliwości ustalenia składu Rady Sołeckiej, przeprowadza się losowanie spośród tych kandydatów. Zasady oraz tryb losowania określa zarządzeniem Wójt Gminy.

§ 26.

1. Na podstawie protokołu Komisji wyborczej po upływie terminu na zgłaszanie protestów Wójt Gminy ogłasza wyniki wyborów zarządzeniem, a wybranym wydaje zaświadczenia o wyborze na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Wyniki wyborów ogłasza się na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 27.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) złożenia na ręce Wójta Gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy w drodze zarządzenia stwierdza wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 28.

1. W przypadku zastosowania przepisów § 27 ust. 2 niniejszego statutu Wójt Gminy zarządza wybory Sołtysa lub wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej do końca kadencji.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej zarządza się w przypadku pozostania mniej niż 3 członków w Radzie Sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w Rozdziale VII.

Rozdział VIII
Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia
wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji w każdym momencie.
2. Z wnioskiem do Zebrania Wiejskiego o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej może wystąpić Wójt Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. Wniosek mieszkańców Sołectwa składany jest do Wójta Gminy.
3. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista osób popierających wniosek z uwzględnieniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz własnoręcznego podpisu.
4. Wnioskom złożonym przez mieszkańców Sołectwa nie spełniającym wymogu określonego w ust. 3 nie nadaje się biegu.
5. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 kieruje się do Wójta Gminy.
6. Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek o odwołanie zostanie poddany pod głosowanie w terminie 14 dni od daty złożenia bądź przygotowania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30.

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia ustnego lub pisemnego wyjaśnienia.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym, w którym głosujący stawiają znak „x” przy nazwisku, opowiadając się za odwołaniem, przeciw odwołaniu lub wstrzymując się od głosu.
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” odwołaniem musi być większa od liczby głosów „przeciw” odwołaniu. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
4. Przepisy Rozdziału VII w zakresie przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory przedterminowe lub uzupełniające zarządza się i przeprowadza w ciągu 60 dni od wystąpienia ich przyczyny.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, a wtedy Rada Sołecka pełni swoje obowiązki w składzie niepełnym.

Rozdział IX

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

§ 32.

1. Przeciwno ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów niniejszego Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wyborów.
2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w głosowaniu własnoręcznym podpisem na spisie wyborców uprawnionych do głosowania.
3. Protest wnosi się na piśmie do Wójta, który jest organem właściwym do rozstrzygnięcia protestu.
4. W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.
5. Wójt rozstrzyga protest w ciągu 14 dni od daty jego wpływu do Urzędu Gminy Mysłakowice i wydaje zarządzenie, w którym:
 - 1) stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie, mającej wpływ na dokonany wybór oraz stwierdza nieważność wyborów w całości lub w części,
 - 2) stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie i protest oddala.
6. Protest zostaje oddalony jeżeli został złożony z naruszeniem 7-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 1.
7. Wójt pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę inną niż wymieniona w ust. 2 oraz w przypadku protestu, który nie spełnia warunków ust. 4.

§ 33.

W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Wójt Gminy zarządza ponowne wybory. Do ponownych wyborów stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział X

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 34.

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
2. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych Statutem Gminy Mysłakowice i niniejszym Statutem.

§ 35.

1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Wójt może przekazać Sołectwu części mienia komunalnego do wyłącznego korzystania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:
 - 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać,
 - 2) celu służącego mieszkańcom,
 - 3) skutków finansowych, w tym: źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów,
 - 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.
3. Wójt rozstrzyga wniosek Sołectwa, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy skutków przekazania nieruchomości, w terminie 90 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 36.

1. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - 1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - 2) utrzymuje mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
 - 3) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Wójt w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planów zagospodarowania Gminy oraz innych przepisów prawa.
3. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.
4. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

§ 37.

1. Dochody Sołectwa składają się z:
 - 1) wydzielonych przez Radę Gminy środków finansowych w ramach budżetu Gminy, stanowiących fundusz sołecki,
 - 2) dobrowolnych wpłat,
 - 3) dochodów Gminy z mienia gminnego gospodarowanego przez Sołectwo,
 - 4) dotacji celowych z budżetu Gminy.
2. Dochody uzyskane z mienia gminnego przekazanego Sołectwu w zarząd przeznacza się na koszty utrzymania tego mienia.
3. W celu wydzielenia w budżecie Gminy środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Sołectwa, w tym przeznaczenia środków na zadania realizowane w ramach funduszu sołeckiego, Sołtys w terminie do dnia 30 września każdego roku w oparciu o uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza i przedkłada Wójtowi projekt wydatków na rok kolejny.
4. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów gminy o stosowne środki na realizację zadań powierzonych Sołectwu oraz ma obowiązek realizować wydatki, zgodnie z przyznanymi limitami.

§ 38.

1. Zawierania umów oraz zlecenia robót budowlanych, usług i dostaw w imieniu Sołectwa dokonuje Wójt Gminy na wniosek Sołtysa.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za zobowiązania zaciągane przez Sołectwo lub Sołtysa z naruszeniem przepisów Statutu.
3. Faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowo powstałe w związku z robotami budowlanymi, usługami i dostawami finansowanymi z funduszu sołeckiego oraz inne wydatki realizowane z wniosku na rzecz Sołectwa potwierdza Sołtys w zakresie stwierdzenia prawidłowości, rzetelności i terminowości realizacji zamówienia.
4. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zamówienia Sołtys ma obowiązek przekazać odpowiednią informację Wójtowi.

Rozdział XI

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 39.

1. Kontrola nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest w oparciu o kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Wójt oraz Rada Gminy poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji.

3. Kontrolujący mają prawo do bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa, jak i bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa.

§ 40.

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 41.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, w tym Statutem Gminy lub Statutem Sołectwa są nieważne.
2. Nieważność uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Wójt w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Od stanowiska Wójta organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieważności uchwały przez Wójta.
4. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:
 - 1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Wójta o stwierdzeniu nieważności uchwały,
 - 2) nie uwzględnia sprzeciwu i podtrzymuje stwierdzenie nieważności uchwały.
5. Stanowisko Rady Gminy jest ostateczne.
6. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, Wójt podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na terenie Sołectwa.
7. Rada Gminy na wniosek Wójta może w każdym czasie uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, jeśli jej wykonanie mogłoby narazić mienie gminne na znaczne straty, budżet Gminy na bezzasadne wydatki lub spowodować istotną uciążliwość dla mieszkańców Sołectwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 42.

Treść Statutu udostępnia się do wglądu: u Sołtysa, w Biurze Rady Gminy Mysłakowice oraz za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mysłakowice.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. **Sołectwo Dąbrowica** jest jednostką pomocniczą Gminy Myślakowice i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
2. Sołectwo obejmuje wieś Dąbrowica w jej granicach geodezyjnych.

§ 2.

1. Działanie Sołectwa jest jawne.
2. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności przysługujące każdemu: prawo uzyskiwania informacji o Sołectwie, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, jawność głosowań z zastrzeżeniami wynikającymi z przepisów prawa, dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.
3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- Gminie – rozumie się przez to Gminę Myślakowice,
- Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Myślakowice,
- Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Myślakowice,
- Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Dąbrowica,
- Zebraniu Wiejskim – rozumie się przez to Zebranie Wiejskie Sołectwa Dąbrowica,
- Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa Sołectwa Dąbrowica.

Rozdział II **Zadania sołectwa**

§ 4.

1. Zadaniem Sołectwa jest współdziałanie w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo realizuje zadania gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym statutem.
3. Sołectwo uczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców poprzez:
 - 1) współpracę z organami gminy i jednostkami organizacyjnymi gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa i jego mieszkańców,

- 3) zapewnienie udziału mieszkańców Sołectwa w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych poprzez desygnowanie przedstawiciela do komisji mieszkaniowej,
- 4) upowszechnianie sportu i turystyki,
- 5) wpływanie na kształtowanie prawidłowych zasad współżycia społecznego,
- 6) współdziałanie z właściwymi organami i podmiotami w zakresie poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego,
- 7) współpracę z pozostałymi sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć,
- 8) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych,
- 9) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, zmierzającymi do poprawy jakości warunków życia mieszkańców Sołectwa,
- 10) opiniowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla społeczności Sołectwa, w szczególności:
 - a) funkcjonowania infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,
 - b) aktów prawa miejscowego z zakresu zadań sołectwa.

§ 5.

Zadania określone w § 4 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 3) inicjowanie działań organów gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa i jego obszaru,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizowania spotkań z mieszkańcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) zgłaszanie wniosków i zapytań do organów Gminy w zakresie spraw Sołectwa,
- 6) wyrażanie opinii.

Rozdział III

Organy sołectwa oraz zakres ich kompetencji

§ 6.

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, która jest organem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym.

Rozdział IV

Zebranie Wiejskie

§ 7.

Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

§ 8.

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) ustalenia liczby członków Rady Sołeckiej,
- 2) wyrażania stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawnymi lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ gminy,
- 3) występowania z wnioskami do organów gminy w sprawach dotyczących społeczności lokalnej,
- 4) uchwalania programów działania Sołectwa,
- 5) oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) rozpatrywania i przyjmowania sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 7) określania sposobu korzystania ze składników mienia stanowiących własność Gminy przekazanych Sołectwu do zarządzania i korzystania,
- 8) wnioskowania o przeznaczenie środków budżetowych w ramach wyodrębnionego funduszu sołeckiego,
- 9) określenia zakresu i sposobu wykonywania wspólnych zadań z innymi sołectwami w Gminie, w tym wydatkowania funduszu sołeckiego Sołectwa na cele wspólne z celami innych sołectw w Gminie,
- 10) ustalania propozycji i wniosków do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy oraz przedkładanie ich wójtowi,
- 11) występowania z wnioskiem do organów gminy w sprawie zmiany Statutu Sołectwa,
- 12) opiniowania zmian Statutu proponowanych przez Wójta lub Radę Gminy,
- 13) opiniowania uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa lub spraw dla niego istotnych,
- 14) upoważnienia Sołtysa do określonych czynności.

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9.

1. Prawo uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Osoby uprawnione do uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.
3. Uczestnictwo osób wskazanych w ust. 1 w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń, żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.

4. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć bez prawa głosowania Wójt lub jego przedstawiciele, który może zabierać głos i składać oświadczenia również poza porządkiem obrad.
5. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 10.

1. Zebranie Wiejskie, z zastrzeżeniem sytuacji wymienionych w § 24 ust. 1, zwołuje Sołtys:
 - 1) z inicjatywy własnej,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy,
 - 5) na wniosek radnego lub radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo.
2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane przez Sołtysa na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt w drodze zarządzenia w terminie 14 dni.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku, przy czym jedno z nich odbywa się do dnia 31 marca każdego roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy Sołectwa powinni zostać powiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Gminy Mysłakowice i stronie BIP.
3. Zawiadomienie powinno wskazywać podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, określać datę, godzinę i miejsce zebrania oraz porządek obrad.
4. Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo na 7 dni przed planowanym terminem Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim poinformowani zgodnie z wymogami Statutu, bez względu na liczbę uczestniczących osób.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i, z zastrzeżeniem ust. 2 przewodniczy jego obradom. Sołtysa może zastąpić członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Sołtysa lub osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez Wójta, obradom przewodniczy Wójt lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Porządek obrad proponuje podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, a przyjmuje go Zebranie Wiejskie, zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony przed przyjęciem porządku obrad. Wniosek przyjmuje się zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) przywołania do porządku w przypadku niewłaściwego zachowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

§ 14.

1. Uchwały podejmuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 15.

1. Przebieg każdego Zebrania Wiejskiego jest protokołowany oraz może być nagrywany na dyktafon. Protokolanta wybiera się spośród członków Zebrania Wiejskiego zwykłą większością głosów. Dopuszcza się, aby Zebranie Wiejskie wskazało protokolanta w osobie Sołtysa albo osoby przewodniczącej Zebraniu Wiejskiemu.
2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość, datę i godzinę Zebrania Wiejskiego,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
 - 3) stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wskazanie przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta,
 - 5) wskazanie zaproszonych gości z podaniem nazwiska i pełnionej funkcji,
 - 6) porządek Zebrania Wiejskiego wraz z wprowadzonymi zmianami do porządku,
 - 7) przebieg obrad, krótka informacja o poruszanych tematach oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie wraz z informacją o przebiegu głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się w kolejności odbywania Zebrań od początku roku cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich odbywania. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza się na piśmie. Uchwały powinny zawierać:
- 1) tytuł uchwały, datę oraz numer,
 - 2) zwięzłą treść,
 - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonywanie uchwały,
 - 4) podpis Sołtysa.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego numeruje się od początku roku w kolejności ich podjęcia cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
6. Do protokołu załącza się listę obecności, podjęte uchwały oraz wnioski.
7. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Wójtowi w terminie do 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.
8. Uchwały Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami zamieszcza się na stronie BIP.

Rozdział VI

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16.

Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.

§ 17.

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtysowi, o ile Rada Gminy tak postanowi w odrębnej uchwale, przysługuje: dieta z tytułu pełnienia funkcji, dieta za udział w sesji Rady Gminy, zwrot kosztów podróży oraz inkaso z tytułu zebranych podatków i opłat.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej jest jawna.
4. Jawność działania Sołtysa i Rady Sołeckiej obejmuje prawo do uzyskania informacji o działalności organów sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami z posiedzeń Rady Sołeckiej.
5. Funkcji Sołtysa nie można łączyć z funkcją członka Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpoczyna się w dniu wyboru przez Zebranie Wiejskie i trwa pięć lat.
2. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji określonej w ust. 1.
3. Sołtys i Rada Sołecka wykonują niezbędne obowiązki wynikające ze Statutu po upływie kadencji do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję.
4. Przedterminowe wybory do Rady Gminy Mysłakowice nie powodują obowiązku przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 19.

1. Do zadań Sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami Sołectwa, realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem i przepisami prawa.
2. Do kompetencji Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i prowadzenie obrad,
 - 2) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z terenu Sołectwa o terminie, miejscu i tematyce organizowanych Zebrań Wiejskich,
 - 3) składanie rocznych sprawozdań oraz sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyborów organów Sołectwa,
 - 4) przedkładanie na Zebraniu Wiejskim projektów uchwał oraz programów działania będących przedmiotem obrad,
 - 5) organizacja wykonania uchwał i ustaleń Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa,
 - 7) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 8) udział w sesjach Rady Gminy oraz pracach komisji Rady Gminy na zaproszenie ich przewodniczących,
 - 9) reprezentowanie Sołectwa wobec organów gminy, w tym przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz informowanie o potrzebach i problemach Sołectwa,
 - 10) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzeniu konsultacji społecznych,
 - 11) proponowanie przedsięwzięć planowanych w ramach funduszu sołeckiego i, o ile fundusz sołecki został wyodrębniony, organizowanie ich realizacji,
 - 12) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej oraz wizerunku Sołectwa,

- 13) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie pomocy mieszkańcom Sołectwa w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w zakresie niezastrzeżonym odrębnymi przepisami dla innych podmiotów,
- 14) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
- 15) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia,
- 16) dostarczanie podatnikom decyzji podatkowych oraz udział w zbieraniu podatków i opłat lokalnych stosownie do odrębnych upoważnień,
- 17) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy, a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa,
- 18) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy,
- 19) wywieszanie na tablicach ogłoszeń plakatów i ogłoszeń otrzymanych z Urzędu Gminy,
- 20) wykonywanie innych zadań bieżących oraz innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Kompetencje Sołtysa określone w niniejszym Statucie nie mogą zostać ograniczone przez Zebranie Wiejskie.

§ 20.

1. Dokumentację Sołectwa prowadzi Sołtys.
2. Dokumentacja Sołectwa zawiera w szczególności: Statut Sołectwa, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły z Zebrań Wiejskich oraz posiedzeń Rady Sołeckiej, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Sołectwa.
3. Po upływie kadencji Sołtys przekazuje dokumentację Sołectwa nowemu Sołtysowi w terminie 7 dni.

§ 21.

Na Sołtysie spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi techniczno-biurowej Zebrania Wiejskiego.

§ 22.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecką składa się z co najmniej 3 osób i nie więcej niż 7 osób, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zebranie Wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej na całą kadencję.
4. Postanowienie ust. 2 ma zastosowanie od kadencji następującej po kadencji, w której niniejszy Statut Sołectwa został uchwalony.

5. Członkowie Rady Sołeckiej sprawują swoje funkcje społecznie.
6. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

§ 23.

1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w jego pracy oraz:
 - 1) udzielanie Sołtysowi pomocy w wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 2) przygotowywanie na zlecenie Sołtysa projektów uchwał Zebrania Wiejskiego, programów pracy Sołectwa oraz planów rozwoju miejscowości, inicjatyw działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców, wniosków do projektu budżetu przedkładanych przez Sołtysa na Zebraniu Wiejskim,
 - 3) wspieranie Sołtysa przy realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz innych przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
 - 4) współpracowanie w zakresie określonym przez Sołtysa z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach Sołectwa.
2. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej połowy członków Rady Sołeckiej.
3. Sołtys powiadamia w sposób skuteczny członków Rady Sołeckiej oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo, o posiedzeniu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Sołeckiej.
4. Sołtys koordynuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.
5. Opinie i wnioski Rady Sołeckiej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który podpisuje i przechowuje Sołtys.

Rozdział VII

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 24.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt Gminy w ciągu 90 dni od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.
2. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie 60 dni od ich zarządzenia.
3. Ogłaszając wybory, Wójt Gminy wydaje zarządzenie, w którym określa kalendarz wyborczy, ustala termin wyborów, miejsce i godziny głosowania (czas na głosowanie nie może być krótszy niż 3 godziny), terminy zgłaszania kandydatów na Sołtysa, członków Rady Sołeckiej i członków Komisji wyborczej, a także ustala wzory dokumentów

zgłoszeniowych dotyczących kandydatów na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej i do Komisji wyborczej.

4. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do publicznej wiadomości, poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 25.

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej organizowane są na oddzielnych kartach do głosowania.
3. Głosowanie odbywa się poprzez osobisty udział w głosowaniu. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Nie można kandydować na Sołtysa i do Rady Sołeckiej jednocześnie.
5. Kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej można zgłosić na ustalonym druku, określonym zarządzeniem, o którym mowa w § 24 ust. 3.
6. Osoba zgłoszona jako kandydat w wyborach Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie. Oświadczenie kandydata załącza się do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Zgłoszenia składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Mysłakowice.
8. W przypadku nie zgłoszenia kandydata na Sołtysa oraz zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów na członków do Rady Sołeckiej niż określona w § 22 ust. 2 Wójt Gminy przedłuża termin zgłaszania kandydatów informując o tym mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia.
9. Po zgłoszeniu kandydatów na Sołtysa oraz kandydatów na członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy informuje mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia o zgłoszonych kandydatach.
10. Głosowanie przeprowadza powołana przez Wójta Gminy Komisja wyborcza wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa w liczbie od 3 do 5 członków.
11. Kandydatów na członków Komisji wyborczej zgłaszają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa na ustalonych drukach w terminie przewidzianym w zarządzeniu, o którym mowa w § 24 ust. 3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wynosi maksymalny skład Komisji Wójt Gminy wyłania jej skład w drodze losowania. Natomiast jeżeli zostanie zgłoszona mniejsza liczba kandydatów niż wynosi minimalny skład Komisji, uzupełnia skład Komisji spośród mieszkańców Sołectwa, a w przypadku braku osób zainteresowanych z pozostałych mieszkańców Gminy lub pracowników Urzędu.

12. W pracach Komisji wyborczej, jako obserwator bierze udział pracownik Urzędu Gminy Mysłakowice wskazany przez Wójta. Pracownik ten dostarcza Komisji wyborczej niezbędne materiały wyborcze (karty do głosowania, spis wyborców, druki protokołów) oraz po zakończeniu wyborów odbiera od Komisji wyborczej protokół głosowania wraz z pozostałymi materiałami i przekazuje pracownikowi Urzędu Gminy Mysłakowice, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wyborów sołeckich na terenie Gminy Mysłakowice.
13. Po zakończeniu głosowania Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w lokalu, w którym odbywało się głosowanie. Może się to odbywać w obecności zainteresowanych mieszkańców, którzy przybyli na głosowanie.
14. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Wójta Gminy.
15. Karty do głosowania w wyborach na Sołtysa i do Rady Sołeckiej przygotowuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów sołeckich, wskazana przez Wójta Gminy. Na kartach do głosowania umieszcza się kandydatów według kolejności alfabetycznej nazwisk, a także pouczenie o ważności głosu. Karta opieczątowana jest pieczętą Urzędu Gminy Mysłakowice. Komisja wyborcza sporządza protokół z przeliczenia ilości otrzymanych kart do głosowania. Wielkość kart uzależniona jest od ilości zgłoszonych kandydatów.
16. Głosowanie na Sołtysa, przy zgłoszeniu co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tylko jednego kandydata, na którego głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” lub nie postawieni znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
17. Głosowanie, przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa przeprowadza się następująco:
- 1) jeżeli wyborca jest za wyborem kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Tak” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 2) jeżeli wyborca jest przeciwny wyborowi kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Nie” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 3) postawienie znaku „X” w kratkach przy dwóch opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu.
 - 4) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
18. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który:
- 1) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 16 uzyska największą liczbę głosów,

- 2) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 17 uzyska więcej głosów na „Tak” od głosów na „Nie”.
19. W głosowaniu do Rady Sołeckiej wyborca może oddać głos na tyłu kandydatów ile liczy skład Rady Sołeckiej. Głosowanie przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” niż liczba składu Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu,
 - 3) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazwy, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu,
 - 4) za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - 5) w przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i nie ma możliwości ustalenia składu Rady Sołeckiej, przeprowadza się losowanie spośród tych kandydatów. Zasady oraz tryb losowania określa zarządzeniem Wójt Gminy.

§ 26.

1. Na podstawie protokołu Komisji wyborczej po upływie terminu na zgłaszanie protestów Wójt Gminy ogłasza wyniki wyborów zarządzeniem, a wybranym wydaje zaświadczenia o wyborze na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Wyniki wyborów ogłasza się na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 27.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) złożenia na ręce Wójta Gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy w drodze zarządzenia stwierdza wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 28.

1. W przypadku zastosowania przepisów § 27 ust. 2 niniejszego statutu Wójt Gminy zarządza wybory Sołtysa lub wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej do końca kadencji.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej zarządza się w przypadku pozostania mniej niż 3 członków w Radzie Sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w Rozdziale VII.

Rozdział VIII
Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia
wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji w każdym momencie.
2. Z wnioskiem do Zebrania Wiejskiego o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej może wystąpić Wójt Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. Wniosek mieszkańców Sołectwa składany jest do Wójta Gminy.
3. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista osób popierających wniosek z uwzględnieniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz własnoręcznego podpisu.
4. Wnioskom złożonym przez mieszkańców Sołectwa nie spełniającym wymogu określonego w ust. 3 nie nadaje się biegu.
5. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 kieruje się do Wójta Gminy.
6. Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek o odwołanie zostanie poddany pod głosowanie w terminie 14 dni od daty złożenia bądź przygotowania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30.

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia ustnego lub pisemnego wyjaśnienia.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym, w którym głosujący stawiają znak „x” przy nazwisku, opowiadając się za odwołaniem, przeciw odwołaniu lub wstrzymując się od głosu.
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” odwołaniem musi być większa od liczby głosów „przeciw” odwołaniu. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
4. Przepisy Rozdziału VII w zakresie przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory przedterminowe lub uzupełniające zarządza się i przeprowadza w ciągu 60 dni od wystąpienia ich przyczyny.

- Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, a wtedy Rada Sołecka pełni swoje obowiązki w składzie niepełnym.

Rozdział IX

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

§ 32.

- Przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów niniejszego Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wyborów.
- Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w głosowaniu własnoręcznym podpisem na spisie wyborców uprawnionych do głosowania.
- Protest wnosi się na piśmie do Wójta, który jest organem właściwym do rozstrzygnięcia protestu.
- W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.
- Wójt rozstrzyga protest w ciągu 14 dni od daty jego wpływu do Urzędu Gminy Mysłakowice i wydaje zarządzenie, w którym:
 - stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie, mającej wpływ na dokonany wybór oraz stwierdza nieważność wyborów w całości lub w części,
 - stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie i protest oddala.
- Protest zostaje oddalony jeżeli został złożony z naruszeniem 7-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 1.
- Wójt pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę inną niż wymieniona w ust. 2 oraz w przypadku protestu, który nie spełnia warunków ust. 4.

§ 33.

W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Wójt Gminy zarządza ponowne wybory. Do ponownych wyborów stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział X

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 34.

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
2. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych Statutem Gminy Mysłakowice i niniejszym Statutem.

§ 35.

1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Wójt może przekazać Sołectwu części mienia komunalnego do wyłącznego korzystania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:
 - 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać,
 - 2) celu służącego mieszkańcom,
 - 3) skutków finansowych, w tym: źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów,
 - 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.
3. Wójt rozstrzyga wniosek Sołectwa, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy skutków przekazania nieruchomości, w terminie 90 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 36.

1. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - 1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - 2) utrzymuje mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
 - 3) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Wójt w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planów zagospodarowania Gminy oraz innych przepisów prawa.
3. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.
4. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

§ 37.

1. Dochody Sołectwa składają się z:
 - 1) wydzielonych przez Radę Gminy środków finansowych w ramach budżetu Gminy, stanowiących fundusz sołecki,
 - 2) dobrowolnych wpłat,
 - 3) dochodów Gminy z mienia gminnego gospodarowanego przez Sołectwo,
 - 4) dotacji celowych z budżetu Gminy.
2. Dochody uzyskane z mienia gminnego przekazanego Sołectwu w zarząd przeznacza się na koszty utrzymania tego mienia.
3. W celu wydzielenia w budżecie Gminy środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Sołectwa, w tym przeznaczenia środków na zadania realizowane w ramach funduszu sołeckiego, Sołtys w terminie do dnia 30 września każdego roku w oparciu o uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza i przedkłada Wójtowi projekt wydatków na rok kolejny.
4. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów gminy o stosowne środki na realizację zadań powierzonych Sołectwu oraz ma obowiązek realizować wydatki, zgodnie z przyznanymi limitami.

§ 38.

1. Zawierania umów oraz zlecenia robót budowlanych, usług i dostaw w imieniu Sołectwa dokonuje Wójt Gminy na wniosek Sołtysa.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za zobowiązania zaciągane przez Sołectwo lub Sołtysa z naruszeniem przepisów Statutu.
3. Faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowo powstałe w związku z robotami budowlanymi, usługami i dostawami finansowanymi z funduszu sołeckiego oraz inne wydatki realizowane z wniosku na rzecz Sołectwa potwierdza Sołtys w zakresie stwierdzenia prawidłowości, rzetelności i terminowości realizacji zamówienia.
4. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zamówienia Sołtys ma obowiązek przekazać odpowiednią informację Wójtowi.

Rozdział XI

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 39.

1. Kontrola nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest w oparciu o kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Wójt oraz Rada Gminy poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji.

3. Kontrolujący mają prawo do bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa, jak i bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa.

§ 40.

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 41.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, w tym Statutem Gminy lub Statutem Sołectwa są nieważne.
2. Nieważność uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Wójt w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Od stanowiska Wójta organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieważności uchwały przez Wójta.
4. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:
 - 1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Wójta o stwierdzeniu nieważności uchwały,
 - 2) nie uwzględnia sprzeciwu i podtrzymuje stwierdzenie nieważności uchwały.
5. Stanowisko Rady Gminy jest ostateczne.
6. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, Wójt podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na terenie Sołectwa.
7. Rada Gminy na wniosek Wójta może w każdym czasie uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, jeśli jej wykonanie mogłoby narazić mienie gminne na znaczne straty, budżet Gminy na bezzasadne wydatki lub spowodować istotną uciążliwość dla mieszkańców Sołectwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 42.

Treść Statutu udostępnia się do wglądu: u Sołtysa, w Biurze Rady Gminy Mysłakowice oraz za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mysłakowice.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. **Sołectwo Gruszków** jest jednostką pomocniczą Gminy Mysłakowice i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
2. Sołectwo obejmuje wieś Gruszków w jej granicach geodezyjnych.

§ 2.

1. Działanie Sołectwa jest jawne.
2. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności przysługujące każdemu: prawo uzyskiwania informacji o Sołectwie, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, jawność głosowań z zastrzeżeniami wynikającymi z przepisów prawa, dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.
3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- Gminie – rozumie się przez to Gminę Mysłakowice,
- Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mysłakowice,
- Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mysłakowice,
- Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Gruszków,
- Zebraniu Wiejskim – rozumie się przez to Zebranie Wiejskie Sołectwa Gruszków,
- Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa Sołectwa Gruszków.

Rozdział II **Zadania sołectwa**

§ 4.

1. Zadaniem Sołectwa jest współdziałanie w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo realizuje zadania gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym statutem.
3. Sołectwo uczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców poprzez:
 - 1) współpracę z organami gminy i jednostkami organizacyjnymi gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa i jego mieszkańców,

- 3) zapewnienie udziału mieszkańców Sołectwa w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych poprzez desygnowanie przedstawiciela do komisji mieszkaniowej,
- 4) upowszechnianie sportu i turystyki,
- 5) wpływanie na kształtowanie prawidłowych zasad współżycia społecznego,
- 6) współdziałanie z właściwymi organami i podmiotami w zakresie poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego,
- 7) współpracę z pozostałymi sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć,
- 8) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych,
- 9) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, zmierzającymi do poprawy jakości warunków życia mieszkańców Sołectwa,
- 10) opiniowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla społeczności Sołectwa, w szczególności:
 - a) funkcjonowania infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,
 - b) aktów prawa miejscowego z zakresu zadań sołectwa.

§ 5.

Zadania określone w § 4 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 3) inicjowanie działań organów gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa i jego obszaru,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizowania spotkań z mieszkańcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) zgłaszanie wniosków i zapytań do organów Gminy w zakresie spraw Sołectwa,
- 6) wyrażanie opinii.

Rozdział III

Organy sołectwa oraz zakres ich kompetencji

§ 6.

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, która jest organem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym.

Rozdział IV

Zebranie Wiejskie

§ 7.

Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

§ 8.

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) ustalenia liczby członków Rady Sołeckiej,
- 2) wyrażania stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawnymi lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ gminy,
- 3) występowania z wnioskami do organów gminy w sprawach dotyczących społeczności lokalnej,
- 4) uchwalania programów działania Sołectwa,
- 5) oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) rozpatrywania i przyjmowania sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 7) określania sposobu korzystania ze składników mienia stanowiących własność Gminy przekazanych Sołectwu do zarządzania i korzystania,
- 8) wnioskowania o przeznaczenie środków budżetowych w ramach wyodrębnionego funduszu sołeckiego,
- 9) określenia zakresu i sposobu wykonywania wspólnych zadań z innymi sołectwami w Gminie, w tym wydatkowania funduszu sołeckiego Sołectwa na cele wspólne z celami innych sołectw w Gminie,
- 10) ustalania propozycji i wniosków do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy oraz przedkładanie ich wójtowi,
- 11) występowania z wnioskiem do organów gminy w sprawie zmiany Statutu Sołectwa,
- 12) opiniowania zmian Statutu proponowanych przez Wójta lub Radę Gminy,
- 13) opiniowania uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa lub spraw dla niego istotnych,
- 14) upoważnienia Sołtysa do określonych czynności.

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9.

1. Prawo uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Osoby uprawnione do uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.
3. Uczestnictwo osób wskazanych w ust. 1 w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń, żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.

4. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć bez prawa głosowania Wójt lub jego przedstawiciele, który może zabierać głos i składać oświadczenia również poza porządkiem obrad.
5. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 10.

1. Zebranie Wiejskie, z zastrzeżeniem sytuacji wymienionych w § 24 ust. 1, zwołuje Sołtys:
 - 1) z inicjatywy własnej,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy,
 - 5) na wniosek radnego lub radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo.
2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane przez Sołtysa na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt w drodze zarządzenia w terminie 14 dni.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku, przy czym jedno z nich odbywa się do dnia 31 marca każdego roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy Sołectwa powinni zostać powiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Gminy Mysłakowice i stronie BIP.
3. Zawiadomienie powinno wskazywać podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, określać datę, godzinę i miejsce zebrania oraz porządek obrad.
4. Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo na 7 dni przed planowanym terminem Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim poinformowani zgodnie z wymogami Statutu, bez względu na liczbę uczestniczących osób.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i, z zastrzeżeniem ust. 2 przewodniczy jego obradom. Sołtysa może zastąpić członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Sołtysa lub osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez Wójta, obradom przewodniczy Wójt lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Porządek obrad proponuje podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, a przyjmuje go Zebranie Wiejskie, zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony przed przyjęciem porządku obrad. Wniosek przyjmuje się zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) przywołania do porządku w przypadku niewłaściwego zachowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

§ 14.

1. Uchwały podejmuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 15.

1. Przebieg każdego Zebrania Wiejskiego jest protokołowany oraz może być nagrywany na dyktafon. Protokolanta wybiera się spośród członków Zebrania Wiejskiego zwykłą większością głosów. Dopuszcza się, aby Zebranie Wiejskie wskazało protokolanta w osobie Sołtysa albo osoby przewodniczącej Zebraniu Wiejskiemu.
2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość, datę i godzinę Zebrania Wiejskiego,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
 - 3) stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wskazanie przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta,
 - 5) wskazanie zaproszonych gości z podaniem nazwiska i pełnionej funkcji,
 - 6) porządek Zebrania Wiejskiego wraz z wprowadzonymi zmianami do porządku,
 - 7) przebieg obrad, krótka informacja o poruszanych tematach oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie wraz z informacją o przebiegu głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się w kolejności odbywania Zebrań od początku roku cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich odbywania. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza się na piśmie. Uchwały powinny zawierać:
- 1) tytuł uchwały, datę oraz numer,
 - 2) zwięzłą treść,
 - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonywanie uchwały,
 - 4) podpis Sołtysa.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego numeruje się od początku roku w kolejności ich podjęcia cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
6. Do protokołu załącza się listę obecności, podjęte uchwały oraz wnioski.
7. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Wójtowi w terminie do 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.
8. Uchwały Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami zamieszcza się na stronie BIP.

Rozdział VI

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16.

Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.

§ 17.

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtysowi, o ile Rada Gminy tak postanowi w odrębnej uchwale, przysługuje: dieta z tytułu pełnienia funkcji, dieta za udział w sesji Rady Gminy, zwrot kosztów podróży oraz inkaso z tytułu zebranych podatków i opłat.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej jest jawna.
4. Jawność działania Sołtysa i Rady Sołeckiej obejmuje prawo do uzyskania informacji o działalności organów sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami z posiedzeń Rady Sołeckiej.
5. Funkcji Sołtysa nie można łączyć z funkcją członka Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpoczyna się w dniu wyboru przez Zebranie Wiejskie i trwa pięć lat.
2. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji określonej w ust. 1.
3. Sołtys i Rada Sołecka wykonują niezbędne obowiązki wynikające ze Statutu po upływie kadencji do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję.
4. Przedterminowe wybory do Rady Gminy Mysłakowice nie powodują obowiązku przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 19.

1. Do zadań Sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami Sołectwa, realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem i przepisami prawa.
2. Do kompetencji Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i prowadzenie obrad,
 - 2) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z terenu Sołectwa o terminie, miejscu i tematyce organizowanych Zebrań Wiejskich,
 - 3) składanie rocznych sprawozdań oraz sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyborów organów Sołectwa,
 - 4) przedkładanie na Zebraniu Wiejskim projektów uchwał oraz programów działania będących przedmiotem obrad,
 - 5) organizacja wykonania uchwał i ustaleń Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa,
 - 7) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 8) udział w sesjach Rady Gminy oraz pracach komisji Rady Gminy na zaproszenie ich przewodniczących,
 - 9) reprezentowanie Sołectwa wobec organów gminy, w tym przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz informowanie o potrzebach i problemach Sołectwa,
 - 10) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzeniu konsultacji społecznych,
 - 11) proponowanie przedsięwzięć planowanych w ramach funduszu sołeckiego i, o ile fundusz sołecki został wyodrębniony, organizowanie ich realizacji,
 - 12) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej oraz wizerunku Sołectwa,

- 13) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie pomocy mieszkańcom Sołectwa w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w zakresie niezastrzeżonym odrębnymi przepisami dla innych podmiotów,
- 14) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
- 15) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia,
- 16) dostarczanie podatnikom decyzji podatkowych oraz udział w zbieraniu podatków i opłat lokalnych stosownie do odrębnych upoważnień,
- 17) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy, a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa,
- 18) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy,
- 19) wywieszanie na tablicach ogłoszeń plakatów i ogłoszeń otrzymanych z Urzędu Gminy,
- 20) wykonywanie innych zadań bieżących oraz innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Kompetencje Sołtysa określone w niniejszym Statucie nie mogą zostać ograniczone przez Zebranie Wiejskie.

§ 20.

1. Dokumentację Sołectwa prowadzi Sołtys.
2. Dokumentacja Sołectwa zawiera w szczególności: Statut Sołectwa, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły z Zebrań Wiejskich oraz posiedzeń Rady Sołectkiej, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Sołectwa.
3. Po upływie kadencji Sołtys przekazuje dokumentację Sołectwa nowemu Sołtysowi w terminie 7 dni.

§ 21.

Na Sołtysie spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi techniczno-biurowej Zebrania Wiejskiego.

§ 22.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołectką.
2. Rada Sołectka składa się z co najmniej 3 osób i nie więcej niż 7 osób, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zebranie Wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołectkiej na całą kadencję.
4. Postanowienie ust. 2 ma zastosowanie od kadencji następującej po kadencji, w której niniejszy Statut Sołectwa został uchwalony.

5. Członkowie Rady Sołeckiej sprawują swoje funkcje społecznie.
6. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

§ 23.

1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w jego pracy oraz:
 - 1) udzielanie Sołtysowi pomocy w wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 2) przygotowywanie na zlecenie Sołtysa projektów uchwał Zebrania Wiejskiego, programów pracy Sołectwa oraz planów rozwoju miejscowości, inicjatyw działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców, wniosków do projektu budżetu przedkładanych przez Sołtysa na Zebraniu Wiejskim,
 - 3) wspieranie Sołtysa przy realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz innych przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
 - 4) współpracowanie w zakresie określonym przez Sołtysa z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach Sołectwa.
2. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej połowy członków Rady Sołeckiej.
3. Sołtys powiadamia w sposób skuteczny członków Rady Sołeckiej oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo, o posiedzeniu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Sołeckiej.
4. Sołtys koordynuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.
5. Opinie i wnioski Rady Sołeckiej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który podpisuje i przechowuje Sołtys.

Rozdział VII

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 24.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt Gminy w ciągu 90 dni od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.
2. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie 60 dni od ich zarządzenia.
3. Ogłaszając wybory, Wójt Gminy wydaje zarządzenie, w którym określa kalendarz wyborczy, ustala termin wyborów, miejsce i godziny głosowania (czas na głosowanie nie może być krótszy niż 3 godziny), terminy zgłaszania kandydatów na Sołtysa, członków Rady Sołeckiej i członków Komisji wyborczej, a także ustala wzory dokumentów

zgłoszeniowych dotyczących kandydatów na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej i do Komisji wyborczej.

4. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do publicznej wiadomości, poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 25.

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej organizowane są na oddzielnych kartach do głosowania.
3. Głosowanie odbywa się poprzez osobisty udział w głosowaniu. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Nie można kandydować na Sołtysa i do Rady Sołeckiej jednocześnie.
5. Kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej można zgłosić na ustalonym druku, określonym zarządzeniem, o którym mowa w § 24 ust. 3.
6. Osoba zgłoszona jako kandydat w wyborach Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie. Oświadczenie kandydata załącza się do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Zgłoszenia składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Mysłakowice.
8. W przypadku nie zgłoszenia kandydata na Sołtysa oraz zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów na członków do Rady Sołeckiej niż określona w § 22 ust. 2 Wójt Gminy przedłuża termin zgłaszania kandydatów informując o tym mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia.
9. Po zgłoszeniu kandydatów na Sołtysa oraz kandydatów na członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy informuje mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia o zgłoszonych kandydatach.
10. Głosowanie przeprowadza powołana przez Wójta Gminy Komisja wyborcza wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa w liczbie od 3 do 5 członków.
11. Kandydatów na członków Komisji wyborczej zgłaszają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa na ustalonych drukach w terminie przewidzianym w zarządzeniu, o którym mowa w § 24 ust. 3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wynosi maksymalny skład Komisji Wójt Gminy wyłania jej skład w drodze losowania. Natomiast jeżeli zostanie zgłoszona mniejsza liczba kandydatów niż wynosi minimalny skład Komisji, uzupełnia skład Komisji spośród mieszkańców Sołectwa, a w przypadku braku osób zainteresowanych z pozostałych mieszkańców Gminy lub pracowników Urzędu.

12. W pracach Komisji wyborczej, jako obserwator bierze udział pracownik Urzędu Gminy Mysłakowice wskazany przez Wójta. Pracownik ten dostarcza Komisji wyborczej niezbędne materiały wyborcze (karty do głosowania, spis wyborców, druki protokołów) oraz po zakończeniu wyborów odbiera od Komisji wyborczej protokół głosowania wraz z pozostałymi materiałami i przekazuje pracownikowi Urzędu Gminy Mysłakowice, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wyborów sołeckich na terenie Gminy Mysłakowice.
13. Po zakończeniu głosowania Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w lokalu, w którym odbywało się głosowanie. Może się to odbywać w obecności zainteresowanych mieszkańców, którzy przybyli na głosowanie.
14. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Wójta Gminy.
15. Karty do głosowania w wyborach na Sołtysa i do Rady Sołeckiej przygotowuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów sołeckich, wskazana przez Wójta Gminy. Na kartach do głosowania umieszcza się kandydatów według kolejności alfabetycznej nazwisk, a także pouczenie o ważności głosu. Karta opieczątowana jest pieczętą Urzędu Gminy Mysłakowice. Komisja wyborcza sporządza protokół z przeliczenia ilości otrzymanych kart do głosowania. Wielkość kart uzależniona jest od ilości zgłoszonych kandydatów.
16. Głosowanie na Sołtysa, przy zgłoszeniu co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tylko jednego kandydata, na którego głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” lub nie postawieni znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
17. Głosowanie, przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa przeprowadza się następująco:
- 1) jeżeli wyborca jest za wyborem kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Tak” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 2) jeżeli wyborca jest przeciwny wyborowi kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Nie” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 3) postawienie znaku „X” w kratkach przy dwóch opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu.
 - 4) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
18. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który:
- 1) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 16 uzyska największą liczbę głosów,

- 2) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 17 uzyska więcej głosów na „Tak” od głosów na „Nie”.
19. W głosowaniu do Rady Sołeckiej wyborca może oddać głos na tyłu kandydatów ile liczy skład Rady Sołeckiej. Głosowanie przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” niż liczba składu Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu,
 - 3) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazwy, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu,
 - 4) za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - 5) w przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i nie ma możliwości ustalenia składu Rady Sołeckiej, przeprowadza się losowanie spośród tych kandydatów. Zasady oraz tryb losowania określa zarządzeniem Wójt Gminy.

§ 26.

1. Na podstawie protokołu Komisji wyborczej po upływie terminu na zgłaszanie protestów Wójt Gminy ogłasza wyniki wyborów zarządzeniem, a wybranym wydaje zaświadczenia o wyborze na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Wyniki wyborów ogłasza się na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 27.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) złożenia na ręce Wójta Gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy w drodze zarządzenia stwierdza wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 28.

1. W przypadku zastosowania przepisów § 27 ust. 2 niniejszego statutu Wójt Gminy zarządza wybory Sołtysa lub wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej do końca kadencji.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej zarządza się w przypadku pozostania mniej niż 3 członków w Radzie Sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w Rozdziale VII.

Rozdział VIII
Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia
wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji w każdym momencie.
2. Z wnioskiem do Zebrania Wiejskiego o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej może wystąpić Wójt Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. Wniosek mieszkańców Sołectwa składany jest do Wójta Gminy.
3. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista osób popierających wniosek z uwzględnieniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz własnoręcznego podpisu.
4. Wnioskom złożonym przez mieszkańców Sołectwa nie spełniającym wymogu określonego w ust. 3 nie nadaje się biegu.
5. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 kieruje się do Wójta Gminy.
6. Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek o odwołanie zostanie poddany pod głosowanie w terminie 14 dni od daty złożenia bądź przygotowania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30.

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia ustnego lub pisemnego wyjaśnienia.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym, w którym głosujący stawiają znak „x” przy nazwisku, opowiadając się za odwołaniem, przeciw odwołaniu lub wstrzymując się od głosu.
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” odwołaniem musi być większa od liczby głosów „przeciw” odwołaniu. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
4. Przepisy Rozdziału VII w zakresie przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory przedterminowe lub uzupełniające zarządza się i przeprowadza w ciągu 60 dni od wystąpienia ich przyczyny.

- Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, a wtedy Rada Sołecka pełni swoje obowiązki w składzie niepełnym.

Rozdział IX

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

§ 32.

- Przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów niniejszego Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wyborów.
- Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w głosowaniu własnoręcznym podpisem na spisie wyborców uprawnionych do głosowania.
- Protest wnosi się na piśmie do Wójta, który jest organem właściwym do rozstrzygnięcia protestu.
- W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.
- Wójt rozstrzyga protest w ciągu 14 dni od daty jego wpływu do Urzędu Gminy Mysłakowice i wydaje zarządzenie, w którym:
 - stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie, mającej wpływ na dokonany wybór oraz stwierdza nieważność wyborów w całości lub w części,
 - stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie i protest oddala.
- Protest zostaje oddalony jeżeli został złożony z naruszeniem 7-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 1.
- Wójt pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę inną niż wymieniona w ust. 2 oraz w przypadku protestu, który nie spełnia warunków ust. 4.

§ 33.

W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Wójt Gminy zarządza ponowne wybory. Do ponownych wyborów stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział X

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 34.

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
2. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych Statutem Gminy Mysłakowice i niniejszym Statutem.

§ 35.

1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Wójt może przekazać Sołectwu części mienia komunalnego do wyłącznego korzystania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:
 - 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać,
 - 2) celu służącego mieszkańcom,
 - 3) skutków finansowych, w tym: źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów,
 - 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.
3. Wójt rozstrzyga wniosek Sołectwa, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy skutków przekazania nieruchomości, w terminie 90 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 36.

1. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - 1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - 2) utrzymuje mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
 - 3) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Wójt w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planów zagospodarowania Gminy oraz innych przepisów prawa.
3. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.
4. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

§ 37.

1. Dochody Sołectwa składają się z:
 - 1) wydziałonych przez Radę Gminy środków finansowych w ramach budżetu Gminy, stanowiących fundusz sołecki,
 - 2) dobrowolnych wpłat,
 - 3) dochodów Gminy z mienia gminnego gospodarowanego przez Sołectwo,
 - 4) dotacji celowych z budżetu Gminy.
2. Dochody uzyskane z mienia gminnego przekazanego Sołectwu w zarząd przeznacza się na koszty utrzymania tego mienia.
3. W celu wydzielenia w budżecie Gminy środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Sołectwa, w tym przeznaczenia środków na zadania realizowane w ramach funduszu sołeckiego, Sołtys w terminie do dnia 30 września każdego roku w oparciu o uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza i przedkłada Wójtowi projekt wydatków na rok kolejny.
4. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów gminy o stosowne środki na realizację zadań powierzonych Sołectwu oraz ma obowiązek realizować wydatki, zgodnie z przyznanymi limitami.

§ 38.

1. Zawierania umów oraz zlecenia robót budowlanych, usług i dostaw w imieniu Sołectwa dokonuje Wójt Gminy na wniosek Sołtysa.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za zobowiązania zaciągane przez Sołectwo lub Sołtysa z naruszeniem przepisów Statutu.
3. Faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowo powstałe w związku z robotami budowlanymi, usługami i dostawami finansowanymi z funduszu sołeckiego oraz inne wydatki realizowane z wniosku na rzecz Sołectwa potwierdza Sołtys w zakresie stwierdzenia prawidłowości, rzetelności i terminowości realizacji zamówienia.
4. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zamówienia Sołtys ma obowiązek przekazać odpowiednią informację Wójtowi.

Rozdział XI

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 39.

1. Kontrola nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest w oparciu o kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Wójt oraz Rada Gminy poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji.

3. Kontrolujący mają prawo do bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa, jak i bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa.

§ 40.

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 41.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, w tym Statutem Gminy lub Statutem Sołectwa są nieważne.
2. Nieważność uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Wójt w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Od stanowiska Wójta organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieważności uchwały przez Wójta.
4. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:
 - 1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Wójta o stwierdzeniu nieważności uchwały,
 - 2) nie uwzględnia sprzeciwu i podtrzymuje stwierdzenie nieważności uchwały.
5. Stanowisko Rady Gminy jest ostateczne.
6. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, Wójt podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na terenie Sołectwa.
7. Rada Gminy na wniosek Wójta może w każdym czasie uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, jeśli jej wykonanie mogłoby narazić mienie gminne na znaczne straty, budżet Gminy na bezzasadne wydatki lub spowodować istotną uciążliwość dla mieszkańców Sołectwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 42.

Treść Statutu udostępnia się do wglądu: u Sołtysa, w Biurze Rady Gminy Mysłakowice oraz za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mysłakowice.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. **Sołectwo Karpniki** jest jednostką pomocniczą Gminy Mysłakowice i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
2. Sołectwo obejmuje wieś Karpniki w jej granicach geodezyjnych.

§ 2.

1. Działanie Sołectwa jest jawne.
2. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności przysługujące każdemu: prawo uzyskiwania informacji o Sołectwie, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, jawność głosowań z zastrzeżeniami wynikającymi z przepisów prawa, dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.
3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- Gminie – rozumie się przez to Gminę Mysłakowice,
- Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mysłakowice,
- Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mysłakowice,
- Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Karpniki,
- Zebraniu Wiejskim – rozumie się przez to Zebranie Wiejskie Sołectwa Karpniki,
- Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa Sołectwa Karpniki.

Rozdział II

Zadania sołectwa

§ 4.

1. Zadaniem Sołectwa jest współdziałanie w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo realizuje zadania gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym statutem.
3. Sołectwo uczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców poprzez:
 - 1) współpracę z organami gminy i jednostkami organizacyjnymi gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa i jego mieszkańców,

- 3) zapewnienie udziału mieszkańców Sołectwa w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych poprzez desygnowanie przedstawiciela do komisji mieszkaniowej,
- 4) upowszechnianie sportu i turystyki,
- 5) wpływanie na kształtowanie prawidłowych zasad współżycia społecznego,
- 6) współdziałanie z właściwymi organami i podmiotami w zakresie poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego,
- 7) współpracę z pozostałymi sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć,
- 8) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych,
- 9) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, zmierzającymi do poprawy jakości warunków życia mieszkańców Sołectwa,
- 10) opiniowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla społeczności Sołectwa, w szczególności:
 - a) funkcjonowania infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,
 - b) aktów prawa miejscowego z zakresu zadań sołectwa.

§ 5.

Zadania określone w § 4 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 3) inicjowanie działań organów gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa i jego obszaru,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizowania spotkań z mieszkańcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) zgłaszanie wniosków i zapytań do organów Gminy w zakresie spraw Sołectwa,
- 6) wyrażanie opinii.

Rozdział III

Organy sołectwa oraz zakres ich kompetencji

§ 6.

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, która jest organem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym.

Rozdział IV

Zebranie Wiejskie

§ 7.

Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

§ 8.

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) ustalenia liczby członków Rady Sołeckiej,
- 2) wyrażania stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawnymi lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ gminy,
- 3) występowania z wnioskami do organów gminy w sprawach dotyczących społeczności lokalnej,
- 4) uchwalania programów działania Sołectwa,
- 5) oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) rozpatrywania i przyjmowania sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 7) określania sposobu korzystania ze składników mienia stanowiących własność Gminy przekazanych Sołectwu do zarządzania i korzystania,
- 8) wnioskowania o przeznaczenie środków budżetowych w ramach wyodrębnionego funduszu sołeckiego,
- 9) określenia zakresu i sposobu wykonywania wspólnych zadań z innymi sołectwami w Gminie, w tym wydatkowania funduszu sołeckiego Sołectwa na cele wspólne z celami innych sołectw w Gminie,
- 10) ustalania propozycji i wniosków do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy oraz przedkładanie ich wójtowi,
- 11) występowania z wnioskiem do organów gminy w sprawie zmiany Statutu Sołectwa,
- 12) opiniowania zmian Statutu proponowanych przez Wójta lub Radę Gminy,
- 13) opiniowania uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa lub spraw dla niego istotnych,
- 14) upoważnienia Sołtysa do określonych czynności.

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9.

1. Prawo uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Osoby uprawnione do uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.
3. Uczestnictwo osób wskazanych w ust. 1 w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń, żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.

4. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć bez prawa głosowania Wójt lub jego przedstawiciele, który może zabierać głos i składać oświadczenia również poza porządkiem obrad.
5. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 10.

1. Zebranie Wiejskie, z zastrzeżeniem sytuacji wymienionych w § 24 ust. 1, zwołuje Sołtys:
 - 1) z inicjatywy własnej,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy,
 - 5) na wniosek radnego lub radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo.
2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane przez Sołtysa na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt w drodze zarządzenia w terminie 14 dni.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku, przy czym jedno z nich odbywa się do dnia 31 marca każdego roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy Sołectwa powinni zostać powiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Gminy Mysłakowice i stronie BIP.
3. Zawiadomienie powinno wskazywać podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, określać datę, godzinę i miejsce zebrania oraz porządek obrad.
4. Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo na 7 dni przed planowanym terminem Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim poinformowani zgodnie z wymogami Statutu, bez względu na liczbę uczestniczących osób.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i, z zastrzeżeniem ust. 2 przewodniczy jego obradom. Sołtysa może zastąpić członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Sołtysa lub osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez Wójta, obradom przewodniczy Wójt lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Porządek obrad proponuje podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, a przyjmuje go Zebranie Wiejskie, zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony przed przyjęciem porządku obrad. Wniosek przyjmuje się zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) przywołania do porządku w przypadku niewłaściwego zachowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

§ 14.

1. Uchwały podejmuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 15.

1. Przebieg każdego Zebrania Wiejskiego jest protokołowany oraz może być nagrywany na dyktafon. Protokolanta wybiera się spośród członków Zebrania Wiejskiego zwykłą większością głosów. Dopuszcza się, aby Zebranie Wiejskie wskazało protokolanta w osobie Sołtysa albo osoby przewodniczącej Zebraniu Wiejskiemu.
2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość, datę i godzinę Zebrania Wiejskiego,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
 - 3) stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wskazanie przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta,
 - 5) wskazanie zaproszonych gości z podaniem nazwiska i pełnionej funkcji,
 - 6) porządek Zebrania Wiejskiego wraz z wprowadzonymi zmianami do porządku,
 - 7) przebieg obrad, krótka informacja o poruszanych tematach oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie wraz z informacją o przebiegu głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się w kolejności odbywania Zebrań od początku roku cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich odbywania. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza się na piśmie. Uchwały powinny zawierać:
- 1) tytuł uchwały, datę oraz numer,
 - 2) zwięzłą treść,
 - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonywanie uchwały,
 - 4) podpis Sołtysa.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego numeruje się od początku roku w kolejności ich podjęcia cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
6. Do protokołu załącza się listę obecności, podjęte uchwały oraz wnioski.
7. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Wójtowi w terminie do 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.
8. Uchwały Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami zamieszcza się na stronie BIP.

Rozdział VI

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16.

Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.

§ 17.

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtysowi, o ile Rada Gminy tak postanowi w odrębnej uchwale, przysługuje: dieta z tytułu pełnienia funkcji, dieta za udział w sesji Rady Gminy, zwrot kosztów podróży oraz inkaso z tytułu zebranych podatków i opłat.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej jest jawna.
4. Jawność działania Sołtysa i Rady Sołeckiej obejmuje prawo do uzyskania informacji o działalności organów sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami z posiedzeń Rady Sołeckiej.
5. Funkcji Sołtysa nie można łączyć z funkcją członka Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpoczyna się w dniu wyboru przez Zebranie Wiejskie i trwa pięć lat.
2. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji określonej w ust. 1.
3. Sołtys i Rada Sołecka wykonują niezbędne obowiązki wynikające ze Statutu po upływie kadencji do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję.
4. Przedterminowe wybory do Rady Gminy Mysłakowice nie powodują obowiązku przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 19.

1. Do zadań Sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami Sołectwa, realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem i przepisami prawa.
2. Do kompetencji Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i prowadzenie obrad,
 - 2) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z terenu Sołectwa o terminie, miejscu i tematyce organizowanych Zebrań Wiejskich,
 - 3) składanie rocznych sprawozdań oraz sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyborów organów Sołectwa,
 - 4) przedkładanie na Zebraniu Wiejskim projektów uchwał oraz programów działania będących przedmiotem obrad,
 - 5) organizacja wykonania uchwał i ustaleń Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa,
 - 7) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 8) udział w sesjach Rady Gminy oraz pracach komisji Rady Gminy na zaproszenie ich przewodniczących,
 - 9) reprezentowanie Sołectwa wobec organów gminy, w tym przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz informowanie o potrzebach i problemach Sołectwa,
 - 10) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzeniu konsultacji społecznych,
 - 11) proponowanie przedsięwzięć planowanych w ramach funduszu sołeckiego i, o ile fundusz sołecki został wyodrębniony, organizowanie ich realizacji,
 - 12) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej oraz wizerunku Sołectwa,

- 13) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie pomocy mieszkańcom Sołectwa w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w zakresie niezastrzeżonym odrębnymi przepisami dla innych podmiotów,
- 14) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
- 15) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia,
- 16) dostarczanie podatnikom decyzji podatkowych oraz udział w zbieraniu podatków i opłat lokalnych stosownie do odrębnych upoważnień,
- 17) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy, a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa,
- 18) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy,
- 19) wywieszanie na tablicach ogłoszeń plakatów i ogłoszeń otrzymanych z Urzędu Gminy,
- 20) wykonywanie innych zadań bieżących oraz innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Kompetencje Sołtysa określone w niniejszym Statucie nie mogą zostać ograniczone przez Zebranie Wiejskie.

§ 20.

1. Dokumentację Sołectwa prowadzi Sołtys.
2. Dokumentacja Sołectwa zawiera w szczególności: Statut Sołectwa, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły z Zebrań Wiejskich oraz posiedzeń Rady Sołeckiej, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Sołectwa.
3. Po upływie kadencji Sołtys przekazuje dokumentację Sołectwa nowemu Sołtysowi w terminie 7 dni.

§ 21.

Na Sołtysie spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi techniczno-biurowej Zebrania Wiejskiego.

§ 22.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołicka składa się z co najmniej 3 osób i nie więcej niż 7 osób, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zebranie Wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej na całą kadencję.
4. Postanowienie ust. 2 ma zastosowanie od kadencji następującej po kadencji, w której niniejszy Statut Sołectwa został uchwalony.

5. Członkowie Rady Sołeckiej sprawują swoje funkcje społecznie.
6. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

§ 23.

1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w jego pracy oraz:
 - 1) udzielanie Sołtysowi pomocy w wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 2) przygotowywanie na zlecenie Sołtysa projektów uchwał Zebrania Wiejskiego, programów pracy Sołectwa oraz planów rozwoju miejscowości, inicjatyw działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców, wniosków do projektu budżetu przedkładanych przez Sołtysa na Zebraniu Wiejskim,
 - 3) wspieranie Sołtysa przy realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz innych przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
 - 4) współpracowanie w zakresie określonym przez Sołtysa z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach Sołectwa.
2. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej połowy członków Rady Sołeckiej.
3. Sołtys powiadamia w sposób skuteczny członków Rady Sołeckiej oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo, o posiedzeniu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Sołeckiej.
4. Sołtys koordynuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.
5. Opinie i wnioski Rady Sołeckiej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który podpisuje i przechowuje Sołtys.

Rozdział VII

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 24.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt Gminy w ciągu 90 dni od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.
2. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie 60 dni od ich zarządzenia.
3. Ogłaszając wybory, Wójt Gminy wydaje zarządzenie, w którym określa kalendarz wyborczy, ustala termin wyborów, miejsce i godziny głosowania (czas na głosowanie nie może być krótszy niż 3 godziny), terminy zgłaszania kandydatów na Sołtysa, członków Rady Sołeckiej i członków Komisji wyborczej, a także ustala wzory dokumentów

zgłoszeniowych dotyczących kandydatów na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej i do Komisji wyborczej.

4. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do publicznej wiadomości, poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 25.

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej organizowane są na oddzielnych kartach do głosowania.
3. Głosowanie odbywa się poprzez osobisty udział w głosowaniu. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Nie można kandydować na Sołtysa i do Rady Sołeckiej jednocześnie.
5. Kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej można zgłosić na ustalonym druku, określonym zarządzeniem, o którym mowa w § 24 ust. 3.
6. Osoba zgłoszona jako kandydat w wyborach Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie. Oświadczenie kandydata załącza się do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Zgłoszenia składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Mysłakowice.
8. W przypadku nie zgłoszenia kandydata na Sołtysa oraz zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów na członków do Rady Sołeckiej niż określona w § 22 ust. 2 Wójt Gminy przedłuża termin zgłaszania kandydatów informując o tym mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia.
9. Po zgłoszeniu kandydatów na Sołtysa oraz kandydatów na członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy informuje mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia o zgłoszonych kandydatach.
10. Głosowanie przeprowadza powołana przez Wójta Gminy Komisja wyborcza wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa w liczbie od 3 do 5 członków.
11. Kandydatów na członków Komisji wyborczej zgłaszają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa na ustalonych drukach w terminie przewidzianym w zarządzeniu, o którym mowa w § 24 ust. 3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wynosi maksymalny skład Komisji Wójt Gminy wyłania jej skład w drodze losowania. Natomiast jeżeli zostanie zgłoszona mniejsza liczba kandydatów niż wynosi minimalny skład Komisji, uzupełnia skład Komisji spośród mieszkańców Sołectwa, a w przypadku braku osób zainteresowanych z pozostałych mieszkańców Gminy lub pracowników Urzędu.

12. W pracach Komisji wyborczej, jako obserwator bierze udział pracownik Urzędu Gminy Mysłakowice wskazany przez Wójta. Pracownik ten dostarcza Komisji wyborczej niezbędne materiały wyborcze (karty do głosowania, spis wyborców, druki protokołów) oraz po zakończeniu wyborów odbiera od Komisji wyborczej protokół głosowania wraz z pozostałymi materiałami i przekazuje pracownikowi Urzędu Gminy Mysłakowice, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wyborów sołeckich na terenie Gminy Mysłakowice.
13. Po zakończeniu głosowania Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w lokalu, w którym odbywało się głosowanie. Może się to odbywać w obecności zainteresowanych mieszkańców, którzy przybyli na głosowanie.
14. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Wójta Gminy.
15. Karty do głosowania w wyborach na Sołtysa i do Rady Sołeckiej przygotowuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów sołeckich, wskazana przez Wójta Gminy. Na kartach do głosowania umieszcza się kandydatów według kolejności alfabetycznej nazwisk, a także pouczenie o ważności głosu. Karta opieczetowana jest pieczętą Urzędu Gminy Mysłakowice. Komisja wyborcza sporządza protokół z przeliczenia ilości otrzymanych kart do głosowania. Wielkość kart uzależniona jest od ilości zgłoszonych kandydatów.
16. Głosowanie na Sołtysa, przy zgłoszeniu co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tylko jednego kandydata, na którego głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” lub nie postawieni znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
17. Głosowanie, przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa przeprowadza się następująco:
- 1) jeżeli wyborca jest za wyborem kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Tak” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 2) jeżeli wyborca jest przeciwny wyborowi kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Nie” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 3) postawienie znaku „X” w kratkach przy dwóch opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu.
 - 4) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
18. Sołtysiem zostaje wybrany kandydat, który:
- 1) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 16 uzyska największą liczbę głosów,

- 2) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 17 uzyska więcej głosów na „Tak” od głosów na „Nie”.
19. W głosowaniu do Rady Sołeckiej wyborca może oddać głos na tyłu kandydatów ile liczy skład Rady Sołeckiej. Głosowanie przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” niż liczba składu Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu,
 - 3) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazwy, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu,
 - 4) za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - 5) w przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i nie ma możliwości ustalenia składu Rady Sołeckiej, przeprowadza się losowanie spośród tych kandydatów. Zasady oraz tryb losowania określa zarządzeniem Wójt Gminy.

§ 26.

1. Na podstawie protokołu Komisji wyborczej po upływie terminu na zgłaszanie protestów Wójt Gminy ogłasza wyniki wyborów zarządzeniem, a wybranym wydaje zaświadczenia o wyborze na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Wyniki wyborów ogłasza się na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 27.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) złożenia na ręce Wójta Gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy w drodze zarządzenia stwierdza wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 28.

1. W przypadku zastosowania przepisów § 27 ust. 2 niniejszego statutu Wójt Gminy zarządza wybory Sołtysa lub wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej do końca kadencji.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej zarządza się w przypadku pozostania mniej niż 3 członków w Radzie Sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w Rozdziale VII.

Rozdział VIII
Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia
wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji w każdym momencie.
2. Z wnioskiem do Zebrania Wiejskiego o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej może wystąpić Wójt Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. Wniosek mieszkańców Sołectwa składany jest do Wójta Gminy.
3. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista osób popierających wniosek z uwzględnieniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz własnoręcznego podpisu.
4. Wnioskom złożonym przez mieszkańców Sołectwa nie spełniającym wymogu określonego w ust. 3 nie nadaje się biegu.
5. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 kieruje się do Wójta Gminy.
6. Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek o odwołanie zostanie poddany pod głosowanie w terminie 14 dni od daty złożenia bądź przygotowania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30.

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia ustnego lub pisemnego wyjaśnienia.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym, w którym głosujący stawiają znak „x” przy nazwisku, opowiadając się za odwołaniem, przeciw odwołaniu lub wstrzymując się od głosu.
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” odwołaniem musi być większa od liczby głosów „przeciw” odwołaniu. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
4. Przepisy Rozdziału VII w zakresie przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory przedterminowe lub uzupełniające zarządza się i przeprowadza w ciągu 60 dni od wystąpienia ich przyczyny.

- Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, a wtedy Rada Sołecka pełni swoje obowiązki w składzie niepełnym.

Rozdział IX

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

§ 32.

- Przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów niniejszego Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wyborów.
- Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w głosowaniu własnoręcznym podpisem na spisie wyborców uprawnionych do głosowania.
- Protest wnosi się na piśmie do Wójta, który jest organem właściwym do rozstrzygnięcia protestu.
- W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.
- Wójt rozstrzyga protest w ciągu 14 dni od daty jego wpływu do Urzędu Gminy Mysłakowice i wydaje zarządzenie, w którym:
 - stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie, mającej wpływ na dokonany wybór oraz stwierdza nieważność wyborów w całości lub w części,
 - stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie i protest oddala.
- Protest zostaje oddalony jeżeli został złożony z naruszeniem 7-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 1.
- Wójt pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę inną niż wymieniona w ust. 2 oraz w przypadku protestu, który nie spełnia warunków ust. 4.

§ 33.

W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Wójt Gminy zarządza ponowne wybory. Do ponownych wyborów stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział X

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 34.

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
2. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych Statutem Gminy Mysłakowice i niniejszym Statutem.

§ 35.

1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Wójt może przekazać Sołectwu części mienia komunalnego do wyłącznego korzystania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:
 - 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać,
 - 2) celu służącego mieszkańcom,
 - 3) skutków finansowych, w tym: źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów,
 - 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.
3. Wójt rozstrzyga wniosek Sołectwa, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy skutków przekazania nieruchomości, w terminie 90 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 36.

1. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - 1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - 2) utrzymuje mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
 - 3) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Wójt w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planów zagospodarowania Gminy oraz innych przepisów prawa.
3. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.
4. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

§ 37.

1. Dochody Sołectwa składają się z:
 - 1) wydzielonych przez Radę Gminy środków finansowych w ramach budżetu Gminy, stanowiących fundusz sołecki,
 - 2) dobrowolnych wpłat,
 - 3) dochodów Gminy z mienia gminnego gospodarowanego przez Sołectwo,
 - 4) dotacji celowych z budżetu Gminy.
2. Dochody uzyskane z mienia gminnego przekazanego Sołectwu w zarząd przeznacza się na koszty utrzymania tego mienia.
3. W celu wydzielenia w budżecie Gminy środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Sołectwa, w tym przeznaczenia środków na zadania realizowane w ramach funduszu sołeckiego, Sołtys w terminie do dnia 30 września każdego roku w oparciu o uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza i przedkłada Wójtowi projekt wydatków na rok kolejny.
4. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów gminy o stosowne środki na realizację zadań powierzonych Sołectwu oraz ma obowiązek realizować wydatki, zgodnie z przyznanymi limitami.

§ 38.

1. Zawierania umów oraz zlecenia robót budowlanych, usług i dostaw w imieniu Sołectwa dokonuje Wójt Gminy na wniosek Sołtysa.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za zobowiązania zaciągane przez Sołectwo lub Sołtysa z naruszeniem przepisów Statutu.
3. Faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowo powstałe w związku z robotami budowlanymi, usługami i dostawami finansowanymi z funduszu sołeckiego oraz inne wydatki realizowane z wniosku na rzecz Sołectwa potwierdza Sołtys w zakresie stwierdzenia prawidłowości, rzetelności i terminowości realizacji zamówienia.
4. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zamówienia Sołtys ma obowiązek przekazać odpowiednią informację Wójtowi.

Rozdział XI

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 39.

1. Kontrola nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest w oparciu o kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Wójt oraz Rada Gminy poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji.

3. Kontrolujący mają prawo do bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa, jak i bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa.

§ 40.

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 41.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, w tym Statutem Gminy lub Statutem Sołectwa są nieważne.
2. Nieważność uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Wójt w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Od stanowiska Wójta organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieważności uchwały przez Wójta.
4. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:
 - 1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Wójta o stwierdzeniu nieważności uchwały,
 - 2) nie uwzględnia sprzeciwu i podtrzymuje stwierdzenie nieważności uchwały.
5. Stanowisko Rady Gminy jest ostateczne.
6. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, Wójt podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na terenie Sołectwa.
7. Rada Gminy na wniosek Wójta może w każdym czasie uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, jeśli jej wykonanie mogłoby narazić mienie gminne na znaczne straty, budżet Gminy na bezzasadne wydatki lub spowodować istotną uciążliwość dla mieszkańców Sołectwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 42.

Treść Statutu udostępnia się do wglądu: u Sołtysa, w Biurze Rady Gminy Mysłakowice oraz za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mysłakowice.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. **Sołectwo Kostrzyca** jest jednostką pomocniczą Gminy Mysłakowice i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
2. Sołectwo obejmuje wieś Kostrzyca w jej granicach geodezyjnych.

§ 2.

1. Działanie Sołectwa jest jawne.
2. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności przysługujące każdemu: prawo uzyskiwania informacji o Sołectwie, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, jawność głosowań z zastrzeżeniami wynikającymi z przepisów prawa, dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.
3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- Gminie – rozumie się przez to Gminę Mysłakowice,
- Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mysłakowice,
- Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mysłakowice,
- Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Kostrzyca,
- Zebraniu Wiejskim – rozumie się przez to Zebranie Wiejskie Sołectwa Kostrzyca,
- Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa Sołectwa Kostrzyca.

Rozdział II **Zadania sołectwa**

§ 4.

1. Zadaniem Sołectwa jest współdziałanie w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo realizuje zadania gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym statutem.
3. Sołectwo uczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców poprzez:
 - 1) współpracę z organami gminy i jednostkami organizacyjnymi gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa i jego mieszkańców,

- 3) zapewnienie udziału mieszkańców Sołectwa w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych poprzez desygnowanie przedstawiciela do komisji mieszkaniowej,
- 4) upowszechnianie sportu i turystyki,
- 5) wpływanie na kształtowanie prawidłowych zasad współżycia społecznego,
- 6) współdziałanie z właściwymi organami i podmiotami w zakresie poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego,
- 7) współpracę z pozostałymi sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć,
- 8) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych,
- 9) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, zmierzającymi do poprawy jakości warunków życia mieszkańców Sołectwa,
- 10) opiniowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla społeczności Sołectwa, w szczególności:
 - a) funkcjonowania infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,
 - b) aktów prawa miejscowego z zakresu zadań sołectwa.

§ 5.

Zadania określone w § 4 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 3) inicjowanie działań organów gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa i jego obszaru,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizowania spotkań z mieszkańcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) zgłaszanie wniosków i zapytań do organów Gminy w zakresie spraw Sołectwa,
- 6) wyrażanie opinii.

Rozdział III

Organy sołectwa oraz zakres ich kompetencji

§ 6.

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, która jest organem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym.

Rozdział IV

Zebranie Wiejskie

§ 7.

Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

§ 8.

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) ustalenia liczby członków Rady Sołeckiej,
- 2) wyrażania stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawnymi lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ gminy,
- 3) występowania z wnioskami do organów gminy w sprawach dotyczących społeczności lokalnej,
- 4) uchwalania programów działania Sołectwa,
- 5) oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) rozpatrywania i przyjmowania sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 7) określania sposobu korzystania ze składników mienia stanowiących własność Gminy przekazanych Sołectwu do zarządzania i korzystania,
- 8) wnioskowania o przeznaczenie środków budżetowych w ramach wyodrębnionego funduszu sołeckiego,
- 9) określenia zakresu i sposobu wykonywania wspólnych zadań z innymi sołectwami w Gminie, w tym wydatkowania funduszu sołeckiego Sołectwa na cele wspólne z celami innych sołectw w Gminie,
- 10) ustalania propozycji i wniosków do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy oraz przedkładanie ich wójtowi,
- 11) występowania z wnioskiem do organów gminy w sprawie zmiany Statutu Sołectwa,
- 12) opiniowania zmian Statutu proponowanych przez Wójta lub Radę Gminy,
- 13) opiniowania uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa lub spraw dla niego istotnych,
- 14) upoważnienia Sołtysa do określonych czynności.

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9.

1. Prawo uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Osoby uprawnione do uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.
3. Uczestnictwo osób wskazanych w ust. 1 w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń, żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.

4. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć bez prawa głosowania Wójt lub jego przedstawiciele, który może zabierać głos i składać oświadczenia również poza porządkiem obrad.
5. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 10.

1. Zebranie Wiejskie, z zastrzeżeniem sytuacji wymienionych w § 24 ust. 1, zwołuje Sołtys:
 - 1) z inicjatywy własnej,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy,
 - 5) na wniosek radnego lub radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo.
2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane przez Sołtysa na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt w drodze zarządzenia w terminie 14 dni.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku, przy czym jedno z nich odbywa się do dnia 31 marca każdego roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy Sołectwa powinni zostać powiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Gminy Mysłakowice i stronie BIP.
3. Zawiadomienie powinno wskazywać podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, określać datę, godzinę i miejsce zebrania oraz porządek obrad.
4. Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo na 7 dni przed planowanym terminem Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim poinformowani zgodnie z wymogami Statutu, bez względu na liczbę uczestniczących osób.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i, z zastrzeżeniem ust. 2 przewodniczy jego obradom. Sołtysa może zastąpić członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Sołtysa lub osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez Wójta, obradom przewodniczy Wójt lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Porządek obrad proponuje podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, a przyjmuje go Zebranie Wiejskie, zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony przed przyjęciem porządku obrad. Wniosek przyjmuje się zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) przywołania do porządku w przypadku niewłaściwego zachowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

§ 14.

1. Uchwały podejmuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 15.

1. Przebieg każdego Zebrania Wiejskiego jest protokołowany oraz może być nagrywany na dyktafon. Protokolanta wybiera się spośród członków Zebrania Wiejskiego zwykłą większością głosów. Dopuszcza się, aby Zebranie Wiejskie wskazało protokolanta w osobie Sołtysa albo osoby przewodniczącej Zebraniu Wiejskiemu.
2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość, datę i godzinę Zebrania Wiejskiego,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
 - 3) stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wskazanie przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta,
 - 5) wskazanie zaproszonych gości z podaniem nazwiska i pełnionej funkcji,
 - 6) porządek Zebrania Wiejskiego wraz z wprowadzonymi zmianami do porządku,
 - 7) przebieg obrad, krótka informacja o poruszanych tematach oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie wraz z informacją o przebiegu głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się w kolejności odbywania Zebrań od początku roku cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich odbywania. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza się na piśmie. Uchwały powinny zawierać:
- 1) tytuł uchwały, datę oraz numer,
 - 2) zwięzłą treść,
 - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonywanie uchwały,
 - 4) podpis Sołtysa.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego numeruje się od początku roku w kolejności ich podjęcia cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
6. Do protokołu załącza się listę obecności, podjęte uchwały oraz wnioski.
7. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Wójtowi w terminie do 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.
8. Uchwały Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami zamieszcza się na stronie BIP.

Rozdział VI

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16.

Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.

§ 17.

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtysowi, o ile Rada Gminy tak postanowi w odrębnej uchwale, przysługuje: dieta z tytułu pełnienia funkcji, dieta za udział w sesji Rady Gminy, zwrot kosztów podróży oraz inkaso z tytułu zebranych podatków i opłat.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej jest jawna.
4. Jawność działania Sołtysa i Rady Sołeckiej obejmuje prawo do uzyskania informacji o działalności organów sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami z posiedzeń Rady Sołeckiej.
5. Funkcji Sołtysa nie można łączyć z funkcją członka Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpoczyna się w dniu wyboru przez Zebranie Wiejskie i trwa pięć lat.
2. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji określonej w ust. 1.
3. Sołtys i Rada Sołecka wykonują niezbędne obowiązki wynikające ze Statutu po upływie kadencji do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję.
4. Przedterminowe wybory do Rady Gminy Mysłakowice nie powodują obowiązku przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 19.

1. Do zadań Sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami Sołectwa, realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem i przepisami prawa.
2. Do kompetencji Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i prowadzenie obrad,
 - 2) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z terenu Sołectwa o terminie, miejscu i tematyce organizowanych Zebrań Wiejskich,
 - 3) składanie rocznych sprawozdań oraz sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyborów organów Sołectwa,
 - 4) przedkładanie na Zebraniu Wiejskim projektów uchwał oraz programów działania będących przedmiotem obrad,
 - 5) organizacja wykonania uchwał i ustaleń Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa,
 - 7) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 8) udział w sesjach Rady Gminy oraz pracach komisji Rady Gminy na zaproszenie ich przewodniczących,
 - 9) reprezentowanie Sołectwa wobec organów gminy, w tym przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz informowanie o potrzebach i problemach Sołectwa,
 - 10) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzeniu konsultacji społecznych,
 - 11) proponowanie przedsięwzięć planowanych w ramach funduszu sołeckiego i, o ile fundusz sołecki został wyodrębniony, organizowanie ich realizacji,
 - 12) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej oraz wizerunku Sołectwa,

- 13) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie pomocy mieszkańcom Sołectwa w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w zakresie niezastrzeżonym odrębnymi przepisami dla innych podmiotów,
- 14) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
- 15) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia,
- 16) dostarczanie podatnikom decyzji podatkowych oraz udział w zbieraniu podatków i opłat lokalnych stosownie do odrębnych upoważnień,
- 17) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy, a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa,
- 18) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy,
- 19) wywieszanie na tablicach ogłoszeń plakatów i ogłoszeń otrzymanych z Urzędu Gminy,
- 20) wykonywanie innych zadań bieżących oraz innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Kompetencje Sołtysa określone w niniejszym Statucie nie mogą zostać ograniczone przez Zebranie Wiejskie.

§ 20.

1. Dokumentację Sołectwa prowadzi Sołtys.
2. Dokumentacja Sołectwa zawiera w szczególności: Statut Sołectwa, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły z Zebrań Wiejskich oraz posiedzeń Rady Sołeckiej, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Sołectwa.
3. Po upływie kadencji Sołtys przekazuje dokumentację Sołectwa nowemu Sołtysowi w terminie 7 dni.

§ 21.

Na Sołtysie spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi techniczno-biurowej Zebrania Wiejskiego.

§ 22.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecką składa się z co najmniej 3 osób i nie więcej niż 7 osób, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zebranie Wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej na całą kadencję.
4. Postanowienie ust. 2 ma zastosowanie od kadencji następującej po kadencji, w której niniejszy Statut Sołectwa został uchwalony.

5. Członkowie Rady Sołeckiej sprawują swoje funkcje społecznie.

6. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

§ 23.

1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w jego pracy oraz:
 - 1) udzielanie Sołtysowi pomocy w wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 2) przygotowywanie na zlecenie Sołtysa projektów uchwał Zebrania Wiejskiego, programów pracy Sołectwa oraz planów rozwoju miejscowości, inicjatyw działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców, wniosków do projektu budżetu przedkładanych przez Sołtysa na Zebraniu Wiejskim,
 - 3) wspieranie Sołtysa przy realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz innych przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
 - 4) współpracowanie w zakresie określonym przez Sołtysa z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach Sołectwa.
2. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej połowy członków Rady Sołeckiej.
3. Sołtys powiadamia w sposób skuteczny członków Rady Sołeckiej oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo, o posiedzeniu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Sołeckiej.
4. Sołtys koordynuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.
5. Opinie i wnioski Rady Sołeckiej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który podpisuje i przechowuje Sołtys.

Rozdział VII

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 24.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt Gminy w ciągu 90 dni od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.
2. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie 60 dni od ich zarządzenia.
3. Ogłaszając wybory, Wójt Gminy wydaje zarządzenie, w którym określa kalendarz wyborczy, ustala termin wyborów, miejsce i godziny głosowania (czas na głosowanie nie może być krótszy niż 3 godziny), terminy zgłaszania kandydatów na Sołtysa, członków Rady Sołeckiej i członków Komisji wyborczej, a także ustala wzory dokumentów

zgłoszeniowych dotyczących kandydatów na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej i do Komisji wyborczej.

4. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do publicznej wiadomości, poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 25.

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej organizowane są na oddzielnych kartach do głosowania.
3. Głosowanie odbywa się poprzez osobisty udział w głosowaniu. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Nie można kandydować na Sołtysa i do Rady Sołeckiej jednocześnie.
5. Kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej można zgłosić na ustalonym druku, określonym zarządzeniem, o którym mowa w § 24 ust. 3.
6. Osoba zgłoszona jako kandydat w wyborach Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie. Oświadczenie kandydata załącza się do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Zgłoszenia składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Mysłakowice.
8. W przypadku nie zgłoszenia kandydata na Sołtysa oraz zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów na członków do Rady Sołeckiej niż określona w § 22 ust. 2 Wójt Gminy przedłuża termin zgłaszania kandydatów informując o tym mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia.
9. Po zgłoszeniu kandydatów na Sołtysa oraz kandydatów na członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy informuje mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia o zgłoszonych kandydatach.
10. Głosowanie przeprowadza powołana przez Wójta Gminy Komisja wyborcza wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa w liczbie od 3 do 5 członków.
11. Kandydatów na członków Komisji wyborczej zgłaszają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa na ustalonych drukach w terminie przewidzianym w zarządzeniu, o którym mowa w § 24 ust. 3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wynosi maksymalny skład Komisji Wójt Gminy wyłania jej skład w drodze losowania. Natomiast jeżeli zostanie zgłoszona mniejsza liczba kandydatów niż wynosi minimalny skład Komisji, uzupełnia skład Komisji spośród mieszkańców Sołectwa, a w przypadku braku osób zainteresowanych z pozostałych mieszkańców Gminy lub pracowników Urzędu.

12. W pracach Komisji wyborczej, jako obserwator bierze udział pracownik Urzędu Gminy Mysłakowice wskazany przez Wójta. Pracownik ten dostarcza Komisji wyborczej niezbędne materiały wyborcze (karty do głosowania, spis wyborców, druki protokołów) oraz po zakończeniu wyborów odbiera od Komisji wyborczej protokół głosowania wraz z pozostałymi materiałami i przekazuje pracownikowi Urzędu Gminy Mysłakowice, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wyborów sołeckich na terenie Gminy Mysłakowice.
13. Po zakończeniu głosowania Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w lokalu, w którym odbywało się głosowanie. Może się to odbywać w obecności zainteresowanych mieszkańców, którzy przybyli na głosowanie.
14. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Wójta Gminy.
15. Karty do głosowania w wyborach na Sołtysa i do Rady Sołeckiej przygotowuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów sołeckich, wskazana przez Wójta Gminy. Na kartach do głosowania umieszcza się kandydatów według kolejności alfabetycznej nazwisk, a także pouczenie o ważności głosu. Karta opieczetowana jest pieczętą Urzędu Gminy Mysłakowice. Komisja wyborcza sporządza protokół z przeliczenia ilości otrzymanych kart do głosowania. Wielkość kart uzależniona jest od ilości zgłoszonych kandydatów.
16. Głosowanie na Sołtysa, przy zgłoszeniu co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tylko jednego kandydata, na którego głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” lub nie postawieni znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
17. Głosowanie, przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa przeprowadza się następująco:
- 1) jeżeli wyborca jest za wyborem kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Tak” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 2) jeżeli wyborca jest przeciwny wyborowi kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Nie” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 3) postawienie znaku „X” w kratkach przy dwóch opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu.
 - 4) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
18. Sołtysiem zostaje wybrany kandydat, który:
- 1) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 16 uzyska największą liczbę głosów,

- 2) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 17 uzyska więcej głosów na „Tak” od głosów na „Nie”.
19. W głosowaniu do Rady Sołeckiej wyborca może oddać głos na tyłu kandydatów ile liczy skład Rady Sołeckiej. Głosowanie przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” niż liczba składu Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu,
 - 3) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazwy, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu,
 - 4) za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - 5) w przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i nie ma możliwości ustalenia składu Rady Sołeckiej, przeprowadza się losowanie spośród tych kandydatów. Zasady oraz tryb losowania określa zarządzeniem Wójt Gminy.

§ 26.

1. Na podstawie protokołu Komisji wyborczej po upływie terminu na zgłaszanie protestów Wójt Gminy ogłasza wyniki wyborów zarządzeniem, a wybranym wydaje zaświadczenia o wyborze na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Wyniki wyborów ogłasza się na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 27.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) złożenia na ręce Wójta Gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy w drodze zarządzenia stwierdza wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 28.

1. W przypadku zastosowania przepisów § 27 ust. 2 niniejszego statutu Wójt Gminy zarządza wybory Sołtysa lub wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej do końca kadencji.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej zarządza się w przypadku pozostania mniej niż 3 członków w Radzie Sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w Rozdziale VII.

Rozdział VIII
Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia
wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji w każdym momencie.
2. Z wnioskiem do Zebrania Wiejskiego o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej może wystąpić Wójt Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. Wniosek mieszkańców Sołectwa składany jest do Wójta Gminy.
3. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista osób popierających wniosek z uwzględnieniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz własnoręcznego podpisu.
4. Wnioskom złożonym przez mieszkańców Sołectwa nie spełniającym wymogu określonego w ust. 3 nie nadaje się biegu.
5. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 kieruje się do Wójta Gminy.
6. Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek o odwołanie zostanie poddany pod głosowanie w terminie 14 dni od daty złożenia bądź przygotowania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30.

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia ustnego lub pisemnego wyjaśnienia.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym, w którym głosujący stawiają znak „x” przy nazwisku, opowiadając się za odwołaniem, przeciw odwołaniu lub wstrzymując się od głosu.
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” odwołaniem musi być większa od liczby głosów „przeciw” odwołaniu. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
4. Przepisy Rozdziału VII w zakresie przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory przedterminowe lub uzupełniające zarządza się i przeprowadza w ciągu 60 dni od wystąpienia ich przyczyny.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, a wtedy Rada Sołecka pełni swoje obowiązki w składzie niepełnym.

Rozdział IX

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

§ 32.

1. Przeciwno ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów niniejszego Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wyborów.
2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w głosowaniu własnoręcznym podpisem na spisie wyborców uprawnionych do głosowania.
3. Protest wnosi się na piśmie do Wójta, który jest organem właściwym do rozstrzygnięcia protestu.
4. W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.
5. Wójt rozstrzyga protest w ciągu 14 dni od daty jego wpływu do Urzędu Gminy Mysłakowice i wydaje zarządzenie, w którym:
 - 1) stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie, mającej wpływ na dokonany wybór oraz stwierdza nieważność wyborów w całości lub w części,
 - 2) stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie i protest oddala.
6. Protest zostaje oddalony jeżeli został złożony z naruszeniem 7-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 1.
7. Wójt pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę inną niż wymieniona w ust. 2 oraz w przypadku protestu, który nie spełnia warunków ust. 4.

§ 33.

W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Wójt Gminy zarządza ponowne wybory. Do ponownych wyborów stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział X

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 34.

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
2. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych Statutem Gminy Mysłakowice i niniejszym Statutem.

§ 35.

1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Wójt może przekazać Sołectwu części mienia komunalnego do wyłącznego korzystania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:
 - 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać,
 - 2) celu służącego mieszkańcom,
 - 3) skutków finansowych, w tym: źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów,
 - 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.
3. Wójt rozstrzyga wniosek Sołectwa, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy skutków przekazania nieruchomości, w terminie 90 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 36.

1. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - 1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - 2) utrzymuje mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
 - 3) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Wójt w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planów zagospodarowania Gminy oraz innych przepisów prawa.
3. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.
4. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

§ 37.

1. Dochody Sołectwa składają się z:
 - 1) wydzielonych przez Radę Gminy środków finansowych w ramach budżetu Gminy, stanowiących fundusz sołecki,
 - 2) dobrowolnych wpłat,
 - 3) dochodów Gminy z mienia gminnego gospodarowanego przez Sołectwo,
 - 4) dotacji celowych z budżetu Gminy.
2. Dochody uzyskane z mienia gminnego przekazanego Sołectwu w zarząd przeznacza się na koszty utrzymania tego mienia.
3. W celu wydzielenia w budżecie Gminy środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Sołectwa, w tym przeznaczenia środków na zadania realizowane w ramach funduszu sołeckiego, Sołtys w terminie do dnia 30 września każdego roku w oparciu o uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza i przedkłada Wójtowi projekt wydatków na rok kolejny.
4. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów gminy o stosowne środki na realizację zadań powierzonych Sołectwu oraz ma obowiązek realizować wydatki, zgodnie z przyznanymi limitami.

§ 38.

1. Zawierania umów oraz zlecenia robót budowlanych, usług i dostaw w imieniu Sołectwa dokonuje Wójt Gminy na wniosek Sołtysa.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za zobowiązania zaciągane przez Sołectwo lub Sołtysa z naruszeniem przepisów Statutu.
3. Faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowo powstałe w związku z robotami budowlanymi, usługami i dostawami finansowanymi z funduszu sołeckiego oraz inne wydatki realizowane z wniosku na rzecz Sołectwa potwierdza Sołtys w zakresie stwierdzenia prawidłowości, rzetelności i terminowości realizacji zamówienia.
4. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zamówienia Sołtys ma obowiązek przekazać odpowiednią informację Wójtowi.

Rozdział XI

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 39.

1. Kontrola nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest w oparciu o kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Wójt oraz Rada Gminy poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji.

3. Kontrolujący mają prawo do bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa, jak i bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa.

§ 40.

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 41.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, w tym Statutem Gminy lub Statutem Sołectwa są nieważne.
2. Nieważność uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Wójt w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Od stanowiska Wójta organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieważności uchwały przez Wójta.
4. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:
 - 1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Wójta o stwierdzeniu nieważności uchwały,
 - 2) nie uwzględnia sprzeciwu i podtrzymuje stwierdzenie nieważności uchwały.
5. Stanowisko Rady Gminy jest ostateczne.
6. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, Wójt podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na terenie Sołectwa.
7. Rada Gminy na wniosek Wójta może w każdym czasie uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, jeśli jej wykonanie mogłoby narazić mienie gminne na znaczne straty, budżet Gminy na bezzasadne wydatki lub spowodować istotną uciążliwość dla mieszkańców Sołectwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 42.

Treść Statutu udostępnia się do wglądu: u Sołtysa, w Biurze Rady Gminy Mysłakowice oraz za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mysłakowice.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. **Sołectwo Krogulec** jest jednostką pomocniczą Gminy Mysłakowice i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
2. Sołectwo obejmuje wieś Krogulec w jej granicach geodezyjnych.

§ 2.

1. Działanie Sołectwa jest jawne.
2. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności przysługujące każdemu: prawo uzyskiwania informacji o Sołectwie, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, jawność głosowań z zastrzeżeniami wynikającymi z przepisów prawa, dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.
3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- Gminie – rozumie się przez to Gminę Mysłakowice,
- Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mysłakowice,
- Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mysłakowice,
- Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Krogulec,
- Zebraniu Wiejskim – rozumie się przez to Zebranie Wiejskie Sołectwa Krogulec,
- Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa Sołectwa Krogulec.

Rozdział II **Zadania sołectwa**

§ 4.

1. Zadaniem Sołectwa jest współdziałanie w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo realizuje zadania gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym statutem.
3. Sołectwo uczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców poprzez:
 - 1) współpracę z organami gminy i jednostkami organizacyjnymi gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa i jego mieszkańców,

- 3) zapewnienie udziału mieszkańców Sołectwa w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych poprzez desygnowanie przedstawiciela do komisji mieszkaniowej,
- 4) upowszechnianie sportu i turystyki,
- 5) wpływanie na kształtowanie prawidłowych zasad współżycia społecznego,
- 6) współdziałanie z właściwymi organami i podmiotami w zakresie poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego,
- 7) współpracę z pozostałymi sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć,
- 8) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych,
- 9) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, zmierzającymi do poprawy jakości warunków życia mieszkańców Sołectwa,
- 10) opiniowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla społeczności Sołectwa, w szczególności:
 - a) funkcjonowania infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,
 - b) aktów prawa miejscowego z zakresu zadań sołectwa.

§ 5.

Zadania określone w § 4 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 3) inicjowanie działań organów gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa i jego obszaru,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizowania spotkań z mieszkańcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) zgłaszanie wniosków i zapytań do organów Gminy w zakresie spraw Sołectwa,
- 6) wyrażanie opinii.

Rozdział III

Organy sołectwa oraz zakres ich kompetencji

§ 6.

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, która jest organem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym.

Rozdział IV

Zebranie Wiejskie

§ 7.

Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

§ 8.

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) ustalenia liczby członków Rady Sołeckiej,
- 2) wyrażania stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawnymi lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ gminy,
- 3) występowania z wnioskami do organów gminy w sprawach dotyczących społeczności lokalnej,
- 4) uchwalania programów działania Sołectwa,
- 5) oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) rozpatrywania i przyjmowania sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 7) określania sposobu korzystania ze składników mienia stanowiących własność Gminy przekazanych Sołectwu do zarządzania i korzystania,
- 8) wnioskowania o przeznaczenie środków budżetowych w ramach wyodrębnionego funduszu sołeckiego,
- 9) określenia zakresu i sposobu wykonywania wspólnych zadań z innymi sołectwami w Gminie, w tym wydatkowania funduszu sołeckiego Sołectwa na cele wspólne z celami innych sołectw w Gminie,
- 10) ustalania propozycji i wniosków do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy oraz przedkładanie ich wójtowi,
- 11) występowania z wnioskiem do organów gminy w sprawie zmiany Statutu Sołectwa,
- 12) opiniowania zmian Statutu proponowanych przez Wójta lub Radę Gminy,
- 13) opiniowania uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa lub spraw dla niego istotnych,
- 14) upoważnienia Sołtysa do określonych czynności.

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9.

1. Prawo uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Osoby uprawnione do uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.
3. Uczestnictwo osób wskazanych w ust. 1 w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń, żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.

4. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć bez prawa głosowania Wójt lub jego przedstawiciele, który może zabierać głos i składać oświadczenia również poza porządkiem obrad.
5. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 10.

1. Zebranie Wiejskie, z zastrzeżeniem sytuacji wymienionych w § 24 ust. 1, zwołuje Sołtys:
 - 1) z inicjatywy własnej,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy,
 - 5) na wniosek radnego lub radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo.
2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane przez Sołtysa na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt w drodze zarządzenia w terminie 14 dni.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku, przy czym jedno z nich odbywa się do dnia 31 marca każdego roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy Sołectwa powinni zostać powiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Gminy Mysłakowice i stronie BIP.
3. Zawiadomienie powinno wskazywać podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, określać datę, godzinę i miejsce zebrania oraz porządek obrad.
4. Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo na 7 dni przed planowanym terminem Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim poinformowani zgodnie z wymogami Statutu, bez względu na liczbę uczestniczących osób.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i, z zastrzeżeniem ust. 2 przewodniczy jego obradom. Sołtysa może zastąpić członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Sołtysa lub osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez Wójta, obradom przewodniczy Wójt lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Porządek obrad proponuje podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, a przyjmuje go Zebranie Wiejskie, zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony przed przyjęciem porządku obrad. Wniosek przyjmuje się zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) przywołania do porządku w przypadku niewłaściwego zachowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

§ 14.

1. Uchwały podejmuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 15.

1. Przebieg każdego Zebrania Wiejskiego jest protokołowany oraz może być nagrywany na dyktafon. Protokolanta wybiera się spośród członków Zebrania Wiejskiego zwykłą większością głosów. Dopuszcza się, aby Zebranie Wiejskie wskazało protokolanta w osobie Sołtysa albo osoby przewodniczącej Zebraniu Wiejskiemu.
2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość, datę i godzinę Zebrania Wiejskiego,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
 - 3) stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wskazanie przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta,
 - 5) wskazanie zaproszonych gości z podaniem nazwiska i pełnionej funkcji,
 - 6) porządek Zebrania Wiejskiego wraz z wprowadzonymi zmianami do porządku,
 - 7) przebieg obrad, krótka informacja o poruszanych tematach oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie wraz z informacją o przebiegu głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się w kolejności odbywania Zebrań od początku roku cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich odbywania. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza się na piśmie. Uchwały powinny zawierać:
- 1) tytuł uchwały, datę oraz numer,
 - 2) zwięzłą treść,
 - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonywanie uchwały,
 - 4) podpis Sołtysa.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego numeruje się od początku roku w kolejności ich podjęcia cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
6. Do protokołu załącza się listę obecności, podjęte uchwały oraz wnioski.
7. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Wójtowi w terminie do 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.
8. Uchwały Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami zamieszcza się na stronie BIP.

Rozdział VI

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16.

Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.

§ 17.

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtysowi, o ile Rada Gminy tak postanowi w odrębnej uchwale, przysługuje: dieta z tytułu pełnienia funkcji, dieta za udział w sesji Rady Gminy, zwrot kosztów podróży oraz inkaso z tytułu zebranych podatków i opłat.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej jest jawna.
4. Jawność działania Sołtysa i Rady Sołeckiej obejmuje prawo do uzyskania informacji o działalności organów sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami z posiedzeń Rady Sołeckiej.
5. Funkcje Sołtysa nie można łączyć z funkcją członka Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpoczyna się w dniu wyboru przez Zebranie Wiejskie i trwa pięć lat.
2. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji określonej w ust. 1.
3. Sołtys i Rada Sołecka wykonują niezbędne obowiązki wynikające ze Statutu po upływie kadencji do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję.
4. Przedterminowe wybory do Rady Gminy Mysłakowice nie powodują obowiązku przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 19.

1. Do zadań Sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami Sołectwa, realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem i przepisami prawa.
2. Do kompetencji Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i prowadzenie obrad,
 - 2) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z terenu Sołectwa o terminie, miejscu i tematyce organizowanych Zebrań Wiejskich,
 - 3) składanie rocznych sprawozdań oraz sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyborów organów Sołectwa,
 - 4) przedkładanie na Zebraniu Wiejskim projektów uchwał oraz programów działania będących przedmiotem obrad,
 - 5) organizacja wykonania uchwał i ustaleń Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa,
 - 7) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 8) udział w sesjach Rady Gminy oraz pracach komisji Rady Gminy na zaproszenie ich przewodniczących,
 - 9) reprezentowanie Sołectwa wobec organów gminy, w tym przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz informowanie o potrzebach i problemach Sołectwa,
 - 10) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzeniu konsultacji społecznych,
 - 11) proponowanie przedsięwzięć planowanych w ramach funduszu sołeckiego i, o ile fundusz sołecki został wyodrębniony, organizowanie ich realizacji,
 - 12) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej oraz wizerunku Sołectwa,

- 13) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie pomocy mieszkańcom Sołectwa w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w zakresie niezastrzeżonym odrębnymi przepisami dla innych podmiotów,
- 14) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
- 15) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia,
- 16) dostarczanie podatnikom decyzji podatkowych oraz udział w zbieraniu podatków i opłat lokalnych stosownie do odrębnych upoważnień,
- 17) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy, a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa,
- 18) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy,
- 19) wywieszanie na tablicach ogłoszeń plakatów i ogłoszeń otrzymanych z Urzędu Gminy,
- 20) wykonywanie innych zadań bieżących oraz innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Kompetencje Sołtysa określone w niniejszym Statucie nie mogą zostać ograniczone przez Zebranie Wiejskie.

§ 20.

1. Dokumentację Sołectwa prowadzi Sołtys.
2. Dokumentacja Sołectwa zawiera w szczególności: Statut Sołectwa, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły z Zebrań Wiejskich oraz posiedzeń Rady Sołeckiej, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Sołectwa.
3. Po upływie kadencji Sołtys przekazuje dokumentację Sołectwa nowemu Sołtysowi w terminie 7 dni.

§ 21.

Na Sołtysie spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi techniczno-biurowej Zebrania Wiejskiego.

§ 22.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołeczka składa się z co najmniej 3 osób i nie więcej niż 7 osób, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zebranie Wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej na całą kadencję.
4. Postanowienie ust. 2 ma zastosowanie od kadencji następującej po kadencji, w której niniejszy Statut Sołectwa został uchwalony.

5. Członkowie Rady Sołeckiej sprawują swoje funkcje społecznie.

6. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

§ 23.

1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w jego pracy oraz:
 - 1) udzielanie Sołtysowi pomocy w wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 2) przygotowywanie na zlecenie Sołtysa projektów uchwał Zebrania Wiejskiego, programów pracy Sołectwa oraz planów rozwoju miejscowości, inicjatyw działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców, wniosków do projektu budżetu przedkładanych przez Sołtysa na Zebraniu Wiejskim,
 - 3) wspieranie Sołtysa przy realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz innych przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
 - 4) współpracowanie w zakresie określonym przez Sołtysa z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach Sołectwa.
2. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej połowy członków Rady Sołeckiej.
3. Sołtys powiadamia w sposób skuteczny członków Rady Sołeckiej oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo, o posiedzeniu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Sołeckiej.
4. Sołtys koordynuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.
5. Opinie i wnioski Rady Sołeckiej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który podpisuje i przechowuje Sołtys.

Rozdział VII

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 24.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt Gminy w ciągu 90 dni od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.
2. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie 60 dni od ich zarządzenia.
3. Ogłaszając wybory, Wójt Gminy wydaje zarządzenie, w którym określa kalendarz wyborczy, ustala termin wyborów, miejsce i godziny głosowania (czas na głosowanie nie może być krótszy niż 3 godziny), terminy zgłaszania kandydatów na Sołtysa, członków Rady Sołeckiej i członków Komisji wyborczej, a także ustala wzory dokumentów

zgłoszeniowych dotyczących kandydatów na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej i do Komisji wyborczej.

4. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do publicznej wiadomości, poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 25.

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej organizowane są na oddzielnych kartach do głosowania.
3. Głosowanie odbywa się poprzez osobisty udział w głosowaniu. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Nie można kandydować na Sołtysa i do Rady Sołeckiej jednocześnie.
5. Kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej można zgłosić na ustalonym druku, określonym zarządzeniem, o którym mowa w § 24 ust. 3.
6. Osoba zgłoszona jako kandydat w wyborach Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie. Oświadczenie kandydata załącza się do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Zgłoszenia składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Mysłakowice.
8. W przypadku nie zgłoszenia kandydata na Sołtysa oraz zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów na członków do Rady Sołeckiej niż określona w § 22 ust. 2 Wójt Gminy przedłuża termin zgłaszania kandydatów informując o tym mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia.
9. Po zgłoszeniu kandydatów na Sołtysa oraz kandydatów na członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy informuje mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia o zgłoszonych kandydatach.
10. Głosowanie przeprowadza powołana przez Wójta Gminy Komisja wyborcza wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa w liczbie od 3 do 5 członków.
11. Kandydatów na członków Komisji wyborczej zgłaszają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa na ustalonych drukach w terminie przewidzianym w zarządzeniu, o którym mowa w § 24 ust. 3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wynosi maksymalny skład Komisji Wójt Gminy wyłania jej skład w drodze losowania. Natomiast jeżeli zostanie zgłoszona mniejsza liczba kandydatów niż wynosi minimalny skład Komisji, uzupełnia skład Komisji spośród mieszkańców Sołectwa, a w przypadku braku osób zainteresowanych z pozostałych mieszkańców Gminy lub pracowników Urzędu.

12. W pracach Komisji wyborczej, jako obserwator bierze udział pracownik Urzędu Gminy Mysłakowice wskazany przez Wójta. Pracownik ten dostarcza Komisji wyborczej niezbędne materiały wyborcze (karty do głosowania, spis wyborców, druki protokołów) oraz po zakończeniu wyborów odbiera od Komisji wyborczej protokół głosowania wraz z pozostałymi materiałami i przekazuje pracownikowi Urzędu Gminy Mysłakowice, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wyborów sołeckich na terenie Gminy Mysłakowice.
13. Po zakończeniu głosowania Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w lokalu, w którym odbywało się głosowanie. Może się to odbywać w obecności zainteresowanych mieszkańców, którzy przybyli na głosowanie.
14. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Wójta Gminy.
15. Karty do głosowania w wyborach na Sołtysa i do Rady Sołeckiej przygotowuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów sołeckich, wskazana przez Wójta Gminy. Na kartach do głosowania umieszcza się kandydatów według kolejności alfabetycznej nazwisk, a także pouczenie o ważności głosu. Karta opieczątowana jest pieczętą Urzędu Gminy Mysłakowice. Komisja wyborcza sporządza protokół z przeliczenia ilości otrzymanych kart do głosowania. Wielkość kart uzależniona jest od ilości zgłoszonych kandydatów.
16. Głosowanie na Sołtysa, przy zgłoszeniu co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się następująco:
 - 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tylko jednego kandydata, na którego głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” lub nie postawieni znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
17. Głosowanie, przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa przeprowadza się następująco:
 - 1) jeżeli wyborca jest za wyborem kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Tak” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 2) jeżeli wyborca jest przeciwny wyborowi kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Nie” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 3) postawienie znaku „X” w kratkach przy dwóch opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu.
 - 4) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
18. Sołtysiem zostaje wybrany kandydat, który:
 - 1) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 16 uzyska największą liczbę głosów,

- 2) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 17 uzyska więcej głosów na „Tak” od głosów na „Nie”.
19. W głosowaniu do Rady Sołeckiej wyborca może oddać głos na tyłu kandydatów ile liczy skład Rady Sołeckiej. Głosowanie przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” niż liczba składu Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu,
 - 3) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazwy, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu,
 - 4) za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - 5) w przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i nie ma możliwości ustalenia składu Rady Sołeckiej, przeprowadza się losowanie spośród tych kandydatów. Zasady oraz tryb losowania określa zarządzeniem Wójt Gminy.

§ 26.

1. Na podstawie protokołu Komisji wyborczej po upływie terminu na zgłaszanie protestów Wójt Gminy ogłasza wyniki wyborów zarządzeniem, a wybranym wydaje zaświadczenia o wyborze na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Wyniki wyborów ogłasza się na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 27.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) złożenia na ręce Wójta Gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy w drodze zarządzenia stwierdza wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 28.

1. W przypadku zastosowania przepisów § 27 ust. 2 niniejszego statutu Wójt Gminy zarządza wybory Sołtysa lub wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej do końca kadencji.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej zarządza się w przypadku pozostania mniej niż 3 członków w Radzie Sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w Rozdziale VII.

Rozdział VIII
Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia
wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji w każdym momencie.
2. Z wnioskiem do Zebrania Wiejskiego o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej może wystąpić Wójt Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. Wniosek mieszkańców Sołectwa składany jest do Wójta Gminy.
3. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista osób popierających wniosek z uwzględnieniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz własnoręcznego podpisu.
4. Wnioskom złożonym przez mieszkańców Sołectwa nie spełniającym wymogu określonego w ust. 3 nie nadaje się biegu.
5. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 kieruje się do Wójta Gminy.
6. Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek o odwołanie zostanie poddany pod głosowanie w terminie 14 dni od daty złożenia bądź przygotowania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30.

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia ustnego lub pisemnego wyjaśnienia.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym, w którym głosujący stawiają znak „x” przy nazwisku, opowiadając się za odwołaniem, przeciw odwołaniu lub wstrzymując się od głosu.
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” odwołaniem musi być większa od liczby głosów „przeciw” odwołaniu. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
4. Przepisy Rozdziału VII w zakresie przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory przedterminowe lub uzupełniające zarządza się i przeprowadza w ciągu 60 dni od wystąpienia ich przyczyny.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, a wtedy Rada Sołecka pełni swoje obowiązki w składzie niepełnym.

Rozdział IX

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

§ 32.

1. Przeciwno ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów niniejszego Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wyborów.
2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w głosowaniu własnoręcznym podpisem na spisie wyborców uprawnionych do głosowania.
3. Protest wnosi się na piśmie do Wójta, który jest organem właściwym do rozstrzygnięcia protestu.
4. W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.
5. Wójt rozstrzyga protest w ciągu 14 dni od daty jego wpływu do Urzędu Gminy Mysłakowice i wydaje zarządzenie, w którym:
 - 1) stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie, mającej wpływ na dokonany wybór oraz stwierdza nieważność wyborów w całości lub w części,
 - 2) stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie i protest oddala.
6. Protest zostaje oddalony jeżeli został złożony z naruszeniem 7-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 1.
7. Wójt pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę inną niż wymieniona w ust. 2 oraz w przypadku protestu, który nie spełnia warunków ust. 4.

§ 33.

W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Wójt Gminy zarządza ponowne wybory. Do ponownych wyborów stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział X

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 34.

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
2. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych Statutem Gminy Mysłakowice i niniejszym Statutem.

§ 35.

1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Wójt może przekazać Sołectwu części mienia komunalnego do wyłącznego korzystania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:
 - 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać,
 - 2) celu służącego mieszkańcom,
 - 3) skutków finansowych, w tym: źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów,
 - 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.
3. Wójt rozstrzyga wniosek Sołectwa, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy skutków przekazania nieruchomości, w terminie 90 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 36.

1. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - 1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - 2) utrzymuje mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
 - 3) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Wójt w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planów zagospodarowania Gminy oraz innych przepisów prawa.
3. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.
4. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

§ 37.

1. Dochody Sołectwa składają się z:
 - 1) wydziałonych przez Radę Gminy środków finansowych w ramach budżetu Gminy, stanowiących fundusz sołecki,
 - 2) dobrowolnych wpłat,
 - 3) dochodów Gminy z mienia gminnego gospodarowanego przez Sołectwo,
 - 4) dotacji celowych z budżetu Gminy.
2. Dochody uzyskane z mienia gminnego przekazanego Sołectwu w zarząd przeznacza się na koszty utrzymania tego mienia.
3. W celu wydzielenia w budżecie Gminy środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Sołectwa, w tym przeznaczenia środków na zadania realizowane w ramach funduszu sołeckiego, Sołtys w terminie do dnia 30 września każdego roku w oparciu o uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza i przedkłada Wójtowi projekt wydatków na rok kolejny.
4. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów gminy o stosowne środki na realizację zadań powierzonych Sołectwu oraz ma obowiązek realizować wydatki, zgodnie z przyznanymi limitami.

§ 38.

1. Zawierania umów oraz zlecenia robót budowlanych, usług i dostaw w imieniu Sołectwa dokonuje Wójt Gminy na wniosek Sołtysa.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za zobowiązania zaciągane przez Sołectwo lub Sołtysa z naruszeniem przepisów Statutu.
3. Faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowo powstałe w związku z robotami budowlanymi, usługami i dostawami finansowanymi z funduszu sołeckiego oraz inne wydatki realizowane z wniosku na rzecz Sołectwa potwierdza Sołtys w zakresie stwierdzenia prawidłowości, rzetelności i terminowości realizacji zamówienia.
4. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zamówienia Sołtys ma obowiązek przekazać odpowiednią informację Wójtowi.

Rozdział XI

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 39.

1. Kontrola nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest w oparciu o kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Wójt oraz Rada Gminy poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji.

3. Kontrolujący mają prawo do bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa, jak i bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa.

§ 40.

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 41.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, w tym Statutem Gminy lub Statutem Sołectwa są nieważne.
2. Nieważność uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Wójt w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Od stanowiska Wójta organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieważności uchwały przez Wójta.
4. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:
 - 1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Wójta o stwierdzeniu nieważności uchwały,
 - 2) nie uwzględnia sprzeciwu i podtrzymuje stwierdzenie nieważności uchwały.
5. Stanowisko Rady Gminy jest ostateczne.
6. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, Wójt podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na terenie Sołectwa.
7. Rada Gminy na wniosek Wójta może w każdym czasie uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, jeśli jej wykonanie mogłoby narazić mienie gminne na znaczne straty, budżet Gminy na bezzasadne wydatki lub spowodować istotną uciążliwość dla mieszkańców Sołectwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 42.

Treść Statutu udostępnia się do wglądu: u Sołtysa, w Biurze Rady Gminy Mysłakowice oraz za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mysłakowice.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. **Sołectwo Łomnica** jest jednostką pomocniczą Gminy Mysłakowice i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
2. Sołectwo obejmuje wieś Łomnica w jej granicach geodezyjnych.

§ 2.

1. Działanie Sołectwa jest jawne.
2. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności przysługujące każdemu: prawo uzyskiwania informacji o Sołectwie, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, jawność głosowań z zastrzeżeniami wynikającymi z przepisów prawa, dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.
3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- Gminie – rozumie się przez to Gminę Mysłakowice,
- Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mysłakowice,
- Wójtce – rozumie się przez to Wójta Gminy Mysłakowice,
- Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Łomnica,
- Zebraniu Wiejskim – rozumie się przez to Zebranie Wiejskie Sołectwa Łomnica,
- Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa Sołectwa Łomnica.

Rozdział II **Zadania sołectwa**

§ 4.

1. Zadaniem Sołectwa jest współdziałanie w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo realizuje zadania gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym statutem.
3. Sołectwo uczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców poprzez:
 - 1) współpracę z organami gminy i jednostkami organizacyjnymi gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa i jego mieszkańców,

- 3) zapewnienie udziału mieszkańców Sołectwa w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych poprzez desygnowanie przedstawiciela do komisji mieszkaniowej,
- 4) upowszechnianie sportu i turystyki,
- 5) wpływanie na kształtowanie prawidłowych zasad współżycia społecznego,
- 6) współdziałanie z właściwymi organami i podmiotami w zakresie poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego,
- 7) współpracę z pozostałymi sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć,
- 8) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych,
- 9) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, zmierzającymi do poprawy jakości warunków życia mieszkańców Sołectwa,
- 10) opiniowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla społeczności Sołectwa, w szczególności:
 - a) funkcjonowania infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,
 - b) aktów prawa miejscowego z zakresu zadań sołectwa.

§ 5.

Zadania określone w § 4 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 3) inicjowanie działań organów gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa i jego obszaru,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizowania spotkań z mieszkańcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) zgłaszanie wniosków i zapytań do organów Gminy w zakresie spraw Sołectwa,
- 6) wyrażanie opinii.

Rozdział III

Organy sołectwa oraz zakres ich kompetencji

§ 6.

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, która jest organem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym.

Rozdział IV

Zebranie Wiejskie

§ 7.

Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

§ 8.

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) ustalenia liczby członków Rady Sołeckiej,
- 2) wyrażania stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawnymi lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ gminy,
- 3) występowania z wnioskami do organów gminy w sprawach dotyczących społeczności lokalnej,
- 4) uchwalania programów działania Sołectwa,
- 5) oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) rozpatrywania i przyjmowania sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 7) określania sposobu korzystania ze składników mienia stanowiących własność Gminy przekazanych Sołectwu do zarządzania i korzystania,
- 8) wnioskowania o przeznaczenie środków budżetowych w ramach wyodrębnionego funduszu sołeckiego,
- 9) określenia zakresu i sposobu wykonywania wspólnych zadań z innymi sołectwami w Gminie, w tym wydatkowania funduszu sołeckiego Sołectwa na cele wspólne z celami innych sołectw w Gminie,
- 10) ustalania propozycji i wniosków do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy oraz przedkładanie ich wójtowi,
- 11) występowania z wnioskiem do organów gminy w sprawie zmiany Statutu Sołectwa,
- 12) opiniowania zmian Statutu proponowanych przez Wójta lub Radę Gminy,
- 13) opiniowania uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa lub spraw dla niego istotnych,
- 14) upoważnienia Sołtysa do określonych czynności.

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9.

1. Prawo uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Osoby uprawnione do uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.
3. Uczestnictwo osób wskazanych w ust. 1 w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń, żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.

4. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć bez prawa głosowania Wójt lub jego przedstawiciele, który może zabierać głos i składać oświadczenia również poza porządkiem obrad.
5. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 10.

1. Zebranie Wiejskie, z zastrzeżeniem sytuacji wymienionych w § 24 ust. 1, zwołuje Sołtys:
 - 1) z inicjatywy własnej,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy,
 - 5) na wniosek radnego lub radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo.
2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane przez Sołtysa na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt w drodze zarządzenia w terminie 14 dni.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku, przy czym jedno z nich odbywa się do dnia 31 marca każdego roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy Sołectwa powinni zostać powiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Gminy Mysłakowice i stronie BIP.
3. Zawiadomienie powinno wskazywać podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, określać datę, godzinę i miejsce zebrania oraz porządek obrad.
4. Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo na 7 dni przed planowanym terminem Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim poinformowani zgodnie z wymogami Statutu, bez względu na liczbę uczestniczących osób.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i, z zastrzeżeniem ust. 2 przewodniczy jego obradom. Sołtysa może zastąpić członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Sołtysa lub osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez Wójta, obradom przewodniczy Wójt lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Porządek obrad proponuje podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, a przyjmuje go Zebranie Wiejskie, zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony przed przyjęciem porządku obrad. Wniosek przyjmuje się zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) przywołania do porządku w przypadku niewłaściwego zachowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

§ 14.

1. Uchwały podejmuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 15.

1. Przebieg każdego Zebrania Wiejskiego jest protokołowany oraz może być nagrywany na dyktafon. Protokolanta wybiera się spośród członków Zebrania Wiejskiego zwykłą większością głosów. Dopuszcza się, aby Zebranie Wiejskie wskazało protokolanta w osobie Sołtysa albo osoby przewodniczącej Zebraniu Wiejskiemu.
2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość, datę i godzinę Zebrania Wiejskiego,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
 - 3) stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wskazanie przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta,
 - 5) wskazanie zaproszonych gości z podaniem nazwiska i pełnionej funkcji,
 - 6) porządek Zebrania Wiejskiego wraz z wprowadzonymi zmianami do porządku,
 - 7) przebieg obrad, krótka informacja o poruszanych tematach oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie wraz z informacją o przebiegu głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się w kolejności odbywania Zebrań od początku roku cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich odbywania. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza się na piśmie. Uchwały powinny zawierać:
- 1) tytuł uchwały, datę oraz numer,
 - 2) zwięzłą treść,
 - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonywanie uchwały,
 - 4) podpis Sołtysa.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego numeruje się od początku roku w kolejności ich podjęcia cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
6. Do protokołu załącza się listę obecności, podjęte uchwały oraz wnioski.
7. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Wójtowi w terminie do 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.
8. Uchwały Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami zamieszcza się na stronie BIP.

Rozdział VI **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 16.

Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.

§ 17.

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtysowi, o ile Rada Gminy tak postanowi w odrębnej uchwale, przysługuje: dieta z tytułu pełnienia funkcji, dieta za udział w sesji Rady Gminy, zwrot kosztów podróży oraz inkaso z tytułu zebranych podatków i opłat.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej jest jawna.
4. Jawność działania Sołtysa i Rady Sołeckiej obejmuje prawo do uzyskania informacji o działalności organów sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami z posiedzeń Rady Sołeckiej.
5. Funkcji Sołtysa nie można łączyć z funkcją członka Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpoczyna się w dniu wyboru przez Zebranie Wiejskie i trwa pięć lat.
2. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji określonej w ust. 1.
3. Sołtys i Rada Sołecka wykonują niezbędne obowiązki wynikające ze Statutu po upływie kadencji do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję.
4. Przedterminowe wybory do Rady Gminy Mysłakowice nie powodują obowiązku przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 19.

1. Do zadań Sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami Sołectwa, realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem i przepisami prawa.
2. Do kompetencji Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i prowadzenie obrad,
 - 2) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z terenu Sołectwa o terminie, miejscu i tematyce organizowanych Zebrań Wiejskich,
 - 3) składanie rocznych sprawozdań oraz sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyborów organów Sołectwa,
 - 4) przedkładanie na Zebraniu Wiejskim projektów uchwał oraz programów działania będących przedmiotem obrad,
 - 5) organizacja wykonania uchwał i ustaleń Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa,
 - 7) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 8) udział w sesjach Rady Gminy oraz pracach komisji Rady Gminy na zaproszenie ich przewodniczących,
 - 9) reprezentowanie Sołectwa wobec organów gminy, w tym przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz informowanie o potrzebach i problemach Sołectwa,
 - 10) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzeniu konsultacji społecznych,
 - 11) proponowanie przedsięwzięć planowanych w ramach funduszu sołeckiego i, o ile fundusz sołecki został wyodrębniony, organizowanie ich realizacji,
 - 12) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej oraz wizerunku Sołectwa,

- 13) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie pomocy mieszkańcom Sołectwa w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w zakresie niezastrzeżonym odrębnymi przepisami dla innych podmiotów,
- 14) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
- 15) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia,
- 16) dostarczanie podatnikom decyzji podatkowych oraz udział w zbieraniu podatków i opłat lokalnych stosownie do odrębnych upoważnień,
- 17) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy, a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa,
- 18) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy,
- 19) wywieszanie na tablicach ogłoszeń plakatów i ogłoszeń otrzymanych z Urzędu Gminy,
- 20) wykonywanie innych zadań bieżących oraz innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Kompetencje Sołtysa określone w niniejszym Statucie nie mogą zostać ograniczone przez Zebranie Wiejskie.

§ 20.

1. Dokumentację Sołectwa prowadzi Sołtys.
2. Dokumentacja Sołectwa zawiera w szczególności: Statut Sołectwa, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły z Zebrań Wiejskich oraz posiedzeń Rady Sołeckiej, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Sołectwa.
3. Po upływie kadencji Sołtys przekazuje dokumentację Sołectwa nowemu Sołtysowi w terminie 7 dni.

§ 21.

Na Sołtysie spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi techniczno-biurowej Zebrania Wiejskiego.

§ 22.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołicka składa się z co najmniej 3 osób i nie więcej niż 7 osób, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zebranie Wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej na całą kadencję.
4. Postanowienie ust. 2 ma zastosowanie od kadencji następującej po kadencji, w której niniejszy Statut Sołectwa został uchwalony.

5. Członkowie Rady Sołeckiej sprawują swoje funkcje społecznie.
6. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

§ 23.

1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w jego pracy oraz:
 - 1) udzielanie Sołtysowi pomocy w wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 2) przygotowywanie na zlecenie Sołtysa projektów uchwał Zebrania Wiejskiego, programów pracy Sołectwa oraz planów rozwoju miejscowości, inicjatyw działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców, wniosków do projektu budżetu przedkładanych przez Sołtysa na Zebraniu Wiejskim,
 - 3) wspieranie Sołtysa przy realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz innych przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
 - 4) współpracowanie w zakresie określonym przez Sołtysa z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach Sołectwa.
2. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej połowy członków Rady Sołeckiej.
3. Sołtys powiadamia w sposób skuteczny członków Rady Sołeckiej oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo, o posiedzeniu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Sołeckiej.
4. Sołtys koordynuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.
5. Opinie i wnioski Rady Sołeckiej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który podpisuje i przechowuje Sołtys.

Rozdział VII

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 24.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt Gminy w ciągu 90 dni od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.
2. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie 60 dni od ich zarządzenia.
3. Ogłaszając wybory, Wójt Gminy wydaje zarządzenie, w którym określa kalendarz wyborczy, ustala termin wyborów, miejsce i godziny głosowania (czas na głosowanie nie może być krótszy niż 3 godziny), terminy zgłaszania kandydatów na Sołtysa, członków Rady Sołeckiej i członków Komisji wyborczej, a także ustala wzory dokumentów

zgłoszeniowych dotyczących kandydatów na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej i do Komisji wyborczej.

4. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do publicznej wiadomości, poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 25.

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej organizowane są na oddzielnych kartach do głosowania.
3. Głosowanie odbywa się poprzez osobisty udział w głosowaniu. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Nie można kandydować na Sołtysa i do Rady Sołeckiej jednocześnie.
5. Kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej można zgłosić na ustalonym druku, określonym zarządzeniem, o którym mowa w § 24 ust. 3.
6. Osoba zgłoszona jako kandydat w wyborach Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie. Oświadczenie kandydata załącza się do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Zgłoszenia składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Mysłakowice.
8. W przypadku nie zgłoszenia kandydata na Sołtysa oraz zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów na członków do Rady Sołeckiej niż określona w § 22 ust. 2 Wójt Gminy przedłuża termin zgłaszania kandydatów informując o tym mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia.
9. Po zgłoszeniu kandydatów na Sołtysa oraz kandydatów na członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy informuje mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia o zgłoszonych kandydatach.
10. Głosowanie przeprowadza powołana przez Wójta Gminy Komisja wyborcza wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa w liczbie od 3 do 5 członków.
11. Kandydatów na członków Komisji wyborczej zgłaszają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa na ustalonych drukach w terminie przewidzianym w zarządzeniu, o którym mowa w § 24 ust. 3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wynosi maksymalny skład Komisji Wójt Gminy wyłania jej skład w drodze losowania. Natomiast jeżeli zostanie zgłoszona mniejsza liczba kandydatów niż wynosi minimalny skład Komisji, uzupełnia skład Komisji spośród mieszkańców Sołectwa, a w przypadku braku osób zainteresowanych z pozostałych mieszkańców Gminy lub pracowników Urzędu.

12. W pracach Komisji wyborczej, jako obserwator bierze udział pracownik Urzędu Gminy Mysłakowice wskazany przez Wójta. Pracownik ten dostarcza Komisji wyborczej niezbędne materiały wyborcze (karty do głosowania, spis wyborców, druki protokołów) oraz po zakończeniu wyborów odbiera od Komisji wyborczej protokół głosowania wraz z pozostałymi materiałami i przekazuje pracownikowi Urzędu Gminy Mysłakowice, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wyborów sołeckich na terenie Gminy Mysłakowice.
13. Po zakończeniu głosowania Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w lokalu, w którym odbywało się głosowanie. Może się to odbywać w obecności zainteresowanych mieszkańców, którzy przybyli na głosowanie.
14. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Wójta Gminy.
15. Karty do głosowania w wyborach na Sołtysa i do Rady Sołeckiej przygotowuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów sołeckich, wskazana przez Wójta Gminy. Na kartach do głosowania umieszcza się kandydatów według kolejności alfabetycznej nazwisk, a także pouczenie o ważności głosu. Karta opieczetowana jest pieczętą Urzędu Gminy Mysłakowice. Komisja wyborcza sporządza protokół z przeliczenia ilości otrzymanych kart do głosowania. Wielkość kart uzależniona jest od ilości zgłoszonych kandydatów.
16. Głosowanie na Sołtysa, przy zgłoszeniu co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tylko jednego kandydata, na którego głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” lub nie postawieni znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
17. Głosowanie, przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa przeprowadza się następująco:
- 1) jeżeli wyborca jest za wyborem kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Tak” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 2) jeżeli wyborca jest przeciwny wyborowi kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Nie” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 3) postawienie znaku „X” w kratkach przy dwóch opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu.
 - 4) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
18. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który:
- 1) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 16 uzyska największą liczbę głosów,

- 2) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 17 uzyska więcej głosów na „Tak” od głosów na „Nie”.
19. W głosowaniu do Rady Sołeckiej wyborca może oddać głos na tyłu kandydatów ile liczy skład Rady Sołeckiej. Głosowanie przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” niż liczba składu Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu,
 - 3) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazwy, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu,
 - 4) za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - 5) w przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i nie ma możliwości ustalenia składu Rady Sołeckiej, przeprowadza się losowanie spośród tych kandydatów. Zasady oraz tryb losowania określa zarządzeniem Wójt Gminy.

§ 26.

1. Na podstawie protokołu Komisji wyborczej po upływie terminu na zgłaszanie protestów Wójt Gminy ogłasza wyniki wyborów zarządzeniem, a wybranym wydaje zaświadczenia o wyborze na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Wyniki wyborów ogłasza się na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 27.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) złożenia na ręce Wójta Gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy w drodze zarządzenia stwierdza wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 28.

1. W przypadku zastosowania przepisów § 27 ust. 2 niniejszego statutu Wójt Gminy zarządza wybory Sołtysa lub wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej do końca kadencji.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej zarządza się w przypadku pozostania mniej niż 3 członków w Radzie Sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w Rozdziale VII.

Rozdział VIII
Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia
wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji w każdym momencie.
2. Z wnioskiem do Zebrania Wiejskiego o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej może wystąpić Wójt Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. Wniosek mieszkańców Sołectwa składany jest do Wójta Gminy.
3. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista osób popierających wniosek z uwzględnieniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz własnoręcznego podpisu.
4. Wnioskom złożonym przez mieszkańców Sołectwa nie spełniającym wymogu określonego w ust. 3 nie nadaje się biegu.
5. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 kieruje się do Wójta Gminy.
6. Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek o odwołanie zostanie poddany pod głosowanie w terminie 14 dni od daty złożenia bądź przygotowania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30.

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia ustnego lub pisemnego wyjaśnienia.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym, w którym głosujący stawiają znak „x” przy nazwisku, opowiadając się za odwołaniem, przeciw odwołaniu lub wstrzymując się od głosu.
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” odwołaniem musi być większa od liczby głosów „przeciw” odwołaniu. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
4. Przepisy Rozdziału VII w zakresie przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory przedterminowe lub uzupełniające zarządza się i przeprowadza w ciągu 60 dni od wystąpienia ich przyczyny.

- Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, a wtedy Rada Sołecka pełni swoje obowiązki w składzie niepełnym.

Rozdział IX

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

§ 32.

- Przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów niniejszego Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wyborów.
- Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w głosowaniu własnoręcznym podpisem na spisie wyborców uprawnionych do głosowania.
- Protest wnosi się na piśmie do Wójta, który jest organem właściwym do rozstrzygnięcia protestu.
- W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.
- Wójt rozstrzyga protest w ciągu 14 dni od daty jego wpływu do Urzędu Gminy Mysłakowice i wydaje zarządzenie, w którym:
 - stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie, mającej wpływ na dokonany wybór oraz stwierdza nieważność wyborów w całości lub w części,
 - stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie i protest oddala.
- Protest zostaje oddalony jeżeli został złożony z naruszeniem 7-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 1.
- Wójt pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę inną niż wymieniona w ust. 2 oraz w przypadku protestu, który nie spełnia warunków ust. 4.

§ 33.

W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Wójt Gminy zarządza ponowne wybory. Do ponownych wyborów stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział X

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 34.

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
2. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych Statutem Gminy Mysłakowice i niniejszym Statutem.

§ 35.

1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Wójt może przekazać Sołectwu części mienia komunalnego do wyłącznego korzystania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:
 - 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać,
 - 2) celu służącego mieszkańcom,
 - 3) skutków finansowych, w tym: źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów,
 - 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.
3. Wójt rozstrzyga wniosek Sołectwa, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy skutków przekazania nieruchomości, w terminie 90 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 36.

1. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - 1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - 2) utrzymuje mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
 - 3) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Wójt w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planów zagospodarowania Gminy oraz innych przepisów prawa.
3. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.
4. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

§ 37.

1. Dochody Sołectwa składają się z:
 - 1) wydziałonych przez Radę Gminy środków finansowych w ramach budżetu Gminy, stanowiących fundusz sołecki,
 - 2) dobrowolnych wpłat,
 - 3) dochodów Gminy z mienia gminnego gospodarowanego przez Sołectwo,
 - 4) dotacji celowych z budżetu Gminy.
2. Dochody uzyskane z mienia gminnego przekazanego Sołectwu w zarząd przeznacza się na koszty utrzymania tego mienia.
3. W celu wydzielenia w budżecie Gminy środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Sołectwa, w tym przeznaczenia środków na zadania realizowane w ramach funduszu sołeckiego, Sołtys w terminie do dnia 30 września każdego roku w oparciu o uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza i przedkłada Wójtowi projekt wydatków na rok kolejny.
4. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów gminy o stosowne środki na realizację zadań powierzonych Sołectwu oraz ma obowiązek realizować wydatki, zgodnie z przyznanymi limitami.

§ 38.

1. Zawierania umów oraz zlecenia robót budowlanych, usług i dostaw w imieniu Sołectwa dokonuje Wójt Gminy na wniosek Sołtysa.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za zobowiązania zaciągane przez Sołectwo lub Sołtysa z naruszeniem przepisów Statutu.
3. Faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowo powstałe w związku z robotami budowlanymi, usługami i dostawami finansowanymi z funduszu sołeckiego oraz inne wydatki realizowane z wniosku na rzecz Sołectwa potwierdza Sołtys w zakresie stwierdzenia prawidłowości, rzetelności i terminowości realizacji zamówienia.
4. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zamówienia Sołtys ma obowiązek przekazać odpowiednią informację Wójtowi.

Rozdział XI

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 39.

1. Kontrola nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest w oparciu o kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Wójt oraz Rada Gminy poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji.

3. Kontrolujący mają prawo do bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa, jak i bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa.

§ 40.

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 41.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, w tym Statutem Gminy lub Statutem Sołectwa są nieważne.
2. Nieważność uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Wójt w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Od stanowiska Wójta organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieważności uchwały przez Wójta.
4. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:
 - 1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Wójta o stwierdzeniu nieważności uchwały,
 - 2) nie uwzględnia sprzeciwu i podtrzymuje stwierdzenie nieważności uchwały.
5. Stanowisko Rady Gminy jest ostateczne.
6. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, Wójt podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na terenie Sołectwa.
7. Rada Gminy na wniosek Wójta może w każdym czasie uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, jeśli jej wykonanie mogłoby narazić mienie gminne na znaczne straty, budżet Gminy na bezzasadne wydatki lub spowodować istotną uciążliwość dla mieszkańców Sołectwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 42.

Treść Statutu udostępnia się do wglądu: u Sołtysa, w Biurze Rady Gminy Mysłakowice oraz za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mysłakowice.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. **Sołectwo Mysłakowice** jest jednostką pomocniczą Gminy Mysłakowice i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
2. Sołectwo obejmuje wieś Mysłakowice w jej granicach geodezyjnych.

§ 2.

1. Działanie Sołectwa jest jawne.
2. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności przysługujące każdemu: prawo uzyskiwania informacji o Sołectwie, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, jawność głosowań z zastrzeżeniami wynikającymi z przepisów prawa, dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.
3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3.

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- Gminie – rozumie się przez to Gminę Mysłakowice,
- Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mysłakowice,
- Wójtce – rozumie się przez to Wójta Gminy Mysłakowice,
- Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Mysłakowice,
- Zebraniu Wiejskim – rozumie się przez to Zebranie Wiejskie Sołectwa Mysłakowice,
- Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa Sołectwa Mysłakowice.

Rozdział II

Zadania sołectwa

§ 4.

1. Zadaniem Sołectwa jest współdziałanie w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo realizuje zadania gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym statutem.
3. Sołectwo uczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców poprzez:
 - 1) współpracę z organami gminy i jednostkami organizacyjnymi gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa i jego mieszkańców,

- 3) zapewnienie udziału mieszkańców Sołectwa w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych poprzez desygnowanie przedstawiciela do komisji mieszkaniowej,
- 4) upowszechnianie sportu i turystyki,
- 5) wpływanie na kształtowanie prawidłowych zasad współżycia społecznego,
- 6) współdziałanie z właściwymi organami i podmiotami w zakresie poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego,
- 7) współpracę z pozostałymi sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć,
- 8) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych,
- 9) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, zmierzającymi do poprawy jakości warunków życia mieszkańców Sołectwa,
- 10) opiniowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla społeczności Sołectwa, w szczególności:
 - a) funkcjonowania infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,
 - b) aktów prawa miejscowego z zakresu zadań sołectwa.

§ 5.

Zadania określone w § 4 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 3) inicjowanie działań organów gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa i jego obszaru,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizowania spotkań z mieszkańcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) zgłaszanie wniosków i zapytań do organów Gminy w zakresie spraw Sołectwa,
- 6) wyrażanie opinii.

Rozdział III

Organy sołectwa oraz zakres ich kompetencji

§ 6.

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, która jest organem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym.

Rozdział IV

Zebranie Wiejskie

§ 7.

Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

§ 8.

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) ustalenia liczby członków Rady Sołeckiej,
- 2) wyrażania stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawnymi lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ gminy,
- 3) występowania z wnioskami do organów gminy w sprawach dotyczących społeczności lokalnej,
- 4) uchwalania programów działania Sołectwa,
- 5) oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) rozpatrywania i przyjmowania sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 7) określania sposobu korzystania ze składników mienia stanowiących własność Gminy przekazanych Sołectwu do zarządzania i korzystania,
- 8) wnioskowania o przeznaczenie środków budżetowych w ramach wyodrębnionego funduszu sołeckiego,
- 9) określenia zakresu i sposobu wykonywania wspólnych zadań z innymi sołectwami w Gminie, w tym wydatkowania funduszu sołeckiego Sołectwa na cele wspólne z celami innych sołectw w Gminie,
- 10) ustalania propozycji i wniosków do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy oraz przedkładanie ich wójtowi,
- 11) występowania z wnioskiem do organów gminy w sprawie zmiany Statutu Sołectwa,
- 12) opiniowania zmian Statutu proponowanych przez Wójta lub Radę Gminy,
- 13) opiniowania uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa lub spraw dla niego istotnych,
- 14) upoważnienia Sołtysa do określonych czynności.

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9.

1. Prawo uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Osoby uprawnione do uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.
3. Uczestnictwo osób wskazanych w ust. 1 w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń, żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.

4. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć bez prawa głosowania Wójt lub jego przedstawiciele, który może zabierać głos i składać oświadczenia również poza porządkiem obrad.
5. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 10.

1. Zebranie Wiejskie, z zastrzeżeniem sytuacji wymienionych w § 24 ust. 1, zwołuje Sołtys:
 - 1) z inicjatywy własnej,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy,
 - 5) na wniosek radnego lub radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo.
2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane przez Sołtysa na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt w drodze zarządzenia w terminie 14 dni.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku, przy czym jedno z nich odbywa się do dnia 31 marca każdego roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy Sołectwa powinni zostać powiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Gminy Mysłakowice i stronie BIP.
3. Zawiadomienie powinno wskazywać podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, określać datę, godzinę i miejsce zebrania oraz porządek obrad.
4. Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo na 7 dni przed planowanym terminem Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim poinformowani zgodnie z wymogami Statutu, bez względu na liczbę uczestniczących osób.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i, z zastrzeżeniem ust. 2 przewodniczy jego obradom. Sołtysa może zastąpić członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Sołtysa lub osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez Wójta, obradom przewodniczy Wójt lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Porządek obrad proponuje podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, a przyjmuje go Zebranie Wiejskie, zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony przed przyjęciem porządku obrad. Wniosek przyjmuje się zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) przywołania do porządku w przypadku niewłaściwego zachowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

§ 14.

1. Uchwały podejmuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 15.

1. Przebieg każdego Zebrania Wiejskiego jest protokołowany oraz może być nagrywany na dyktafon. Protokolanta wybiera się spośród członków Zebrania Wiejskiego zwykłą większością głosów. Dopuszcza się, aby Zebranie Wiejskie wskazało protokolanta w osobie Sołtysa albo osoby przewodniczącej Zebraniu Wiejskiemu.
2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość, datę i godzinę Zebrania Wiejskiego,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
 - 3) stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wskazanie przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta,
 - 5) wskazanie zaproszonych gości z podaniem nazwiska i pełnionej funkcji,
 - 6) porządek Zebrania Wiejskiego wraz z wprowadzonymi zmianami do porządku,
 - 7) przebieg obrad, krótka informacja o poruszanych tematach oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie wraz z informacją o przebiegu głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się w kolejności odbywania Zebrań od początku roku cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich odbywania. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza się na piśmie. Uchwały powinny zawierać:
- 1) tytuł uchwały, datę oraz numer,
 - 2) zwięzłą treść,
 - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonywanie uchwały,
 - 4) podpis Sołtysa.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego numeruje się od początku roku w kolejności ich podjęcia cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
6. Do protokołu załącza się listę obecności, podjęte uchwały oraz wnioski.
7. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Wójtowi w terminie do 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.
8. Uchwały Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami zamieszcza się na stronie BIP.

Rozdział VI

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16.

Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.

§ 17.

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtysowi, o ile Rada Gminy tak postanowi w odrębnej uchwale, przysługuje: dieta z tytułu pełnienia funkcji, dieta za udział w sesji Rady Gminy, zwrot kosztów podróży oraz inkaso z tytułu zebranych podatków i opłat.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej jest jawna.
4. Jawność działania Sołtysa i Rady Sołeckiej obejmuje prawo do uzyskania informacji o działalności organów sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami z posiedzeń Rady Sołeckiej.
5. Funkcji Sołtysa nie można łączyć z funkcją członka Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpoczyna się w dniu wyboru przez Zebranie Wiejskie i trwa pięć lat.
2. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji określonej w ust. 1.
3. Sołtys i Rada Sołecka wykonują niezbędne obowiązki wynikające ze Statutu po upływie kadencji do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję.
4. Przedterminowe wybory do Rady Gminy Mysłakowice nie powodują obowiązku przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 19.

1. Do zadań Sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami Sołectwa, realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem i przepisami prawa.
2. Do kompetencji Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i prowadzenie obrad,
 - 2) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z terenu Sołectwa o terminie, miejscu i tematyce organizowanych Zebrań Wiejskich,
 - 3) składanie rocznych sprawozdań oraz sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyborów organów Sołectwa,
 - 4) przedkładanie na Zebraniu Wiejskim projektów uchwał oraz programów działania będących przedmiotem obrad,
 - 5) organizacja wykonania uchwał i ustaleń Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa,
 - 7) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 8) udział w sesjach Rady Gminy oraz pracach komisji Rady Gminy na zaproszenie ich przewodniczących,
 - 9) reprezentowanie Sołectwa wobec organów gminy, w tym przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz informowanie o potrzebach i problemach Sołectwa,
 - 10) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzeniu konsultacji społecznych,
 - 11) proponowanie przedsięwzięć planowanych w ramach funduszu sołeckiego i, o ile fundusz sołecki został wyodrębniony, organizowanie ich realizacji,
 - 12) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej oraz wizerunku Sołectwa,

- 13) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie pomocy mieszkańcom Sołectwa w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w zakresie niezastrzeżonym odrębnymi przepisami dla innych podmiotów,
- 14) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
- 15) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia,
- 16) dostarczanie podatnikom decyzji podatkowych oraz udział w zbieraniu podatków i opłat lokalnych stosownie do odrębnych upoważnień,
- 17) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy, a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa,
- 18) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy,
- 19) wywieszanie na tablicach ogłoszeń plakatów i ogłoszeń otrzymanych z Urzędu Gminy,
- 20) wykonywanie innych zadań bieżących oraz innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Kompetencje Sołtysa określone w niniejszym Statucie nie mogą zostać ograniczone przez Zebranie Wiejskie.

§ 20.

1. Dokumentację Sołectwa prowadzi Sołtys.
2. Dokumentacja Sołectwa zawiera w szczególności: Statut Sołectwa, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły z Zebrań Wiejskich oraz posiedzeń Rady Sołeckiej, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Sołectwa.
3. Po upływie kadencji Sołtys przekazuje dokumentację Sołectwa nowemu Sołtysowi w terminie 7 dni.

§ 21.

Na Sołtysie spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi techniczno-biurowej Zebrania Wiejskiego.

§ 22.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołeczka składa się z co najmniej 3 osób i nie więcej niż 7 osób, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zebranie Wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej na całą kadencję.
4. Postanowienie ust. 2 ma zastosowanie od kadencji następującej po kadencji, w której niniejszy Statut Sołectwa został uchwalony.

5. Członkowie Rady Sołeckiej sprawują swoje funkcje społecznie.

6. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

§ 23.

1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w jego pracy oraz:

- 1) udzielanie Sołtysowi pomocy w wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) przygotowywanie na zlecenie Sołtysa projektów uchwał Zebrania Wiejskiego, programów pracy Sołectwa oraz planów rozwoju miejscowości, inicjatyw działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców, wniosków do projektu budżetu przedkładanych przez Sołtysa na Zebraniu Wiejskim,
- 3) wspieranie Sołtysa przy realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz innych przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
- 4) współpracowanie w zakresie określonym przez Sołtysa z organizacjami pozarządowymi,
- 5) wyrażanie opinii w sprawach Sołectwa.

2. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej połowy członków Rady Sołeckiej.

3. Sołtys powiadamia w sposób skuteczny członków Rady Sołeckiej oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo, o posiedzeniu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Sołeckiej.

4. Sołtys koordynuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.

5. Opinie i wnioski Rady Sołeckiej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który podpisuje i przechowuje Sołtys.

Rozdział VII

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 24.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt Gminy w ciągu 90 dni od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.

2. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie 60 dni od ich zarządzenia.

3. Ogłaszając wybory, Wójt Gminy wydaje zarządzenie, w którym określa kalendarz wyborczy, ustala termin wyborów, miejsce i godziny głosowania (czas na głosowanie nie może być krótszy niż 3 godziny), terminy zgłaszania kandydatów na Sołtysa, członków Rady Sołeckiej i członków Komisji wyborczej, a także ustala wzory dokumentów

zgłoszeniowych dotyczących kandydatów na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej i do Komisji wyborczej.

4. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do publicznej wiadomości, poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 25.

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej organizowane są na oddzielnych kartach do głosowania.
3. Głosowanie odbywa się poprzez osobisty udział w głosowaniu. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Nie można kandydować na Sołtysa i do Rady Sołeckiej jednocześnie.
5. Kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej można zgłosić na ustalonym druku, określonym zarządzeniem, o którym mowa w § 24 ust. 3.
6. Osoba zgłoszona jako kandydat w wyborach Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie. Oświadczenie kandydata załącza się do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Zgłoszenia składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Mysłakowice.
8. W przypadku nie zgłoszenia kandydata na Sołtysa oraz zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów na członków do Rady Sołeckiej niż określona w § 22 ust. 2 Wójt Gminy przedłuża termin zgłaszania kandydatów informując o tym mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia.
9. Po zgłoszeniu kandydatów na Sołtysa oraz kandydatów na członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy informuje mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia o zgłoszonych kandydatach.
10. Głosowanie przeprowadza powołana przez Wójta Gminy Komisja wyborcza wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa w liczbie od 3 do 5 członków.
11. Kandydatów na członków Komisji wyborczej zgłaszają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa na ustalonych drukach w terminie przewidzianym w zarządzeniu, o którym mowa w § 24 ust. 3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wynosi maksymalny skład Komisji Wójt Gminy wyłania jej skład w drodze losowania. Natomiast jeżeli zostanie zgłoszona mniejsza liczba kandydatów niż wynosi minimalny skład Komisji, uzupełnia skład Komisji spośród mieszkańców Sołectwa, a w przypadku braku osób zainteresowanych z pozostałych mieszkańców Gminy lub pracowników Urzędu.

12. W pracach Komisji wyborczej, jako obserwator bierze udział pracownik Urzędu Gminy Mysłakowice wskazany przez Wójta. Pracownik ten dostarcza Komisji wyborczej niezbędne materiały wyborcze (karty do głosowania, spis wyborców, druki protokołów) oraz po zakończeniu wyborów odbiera od Komisji wyborczej protokół głosowania wraz z pozostałymi materiałami i przekazuje pracownikowi Urzędu Gminy Mysłakowice, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wyborów sołeckich na terenie Gminy Mysłakowice.
13. Po zakończeniu głosowania Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w lokalu, w którym odbywało się głosowanie. Może się to odbywać w obecności zainteresowanych mieszkańców, którzy przybyli na głosowanie.
14. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Wójta Gminy.
15. Karty do głosowania w wyborach na Sołtysa i do Rady Sołeckiej przygotowuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów sołeckich, wskazana przez Wójta Gminy. Na kartach do głosowania umieszcza się kandydatów według kolejności alfabetycznej nazwisk, a także pouczenie o ważności głosu. Karta opieczątowana jest pieczętą Urzędu Gminy Mysłakowice. Komisja wyborcza sporządza protokół z przeliczenia ilości otrzymanych kart do głosowania. Wielkość kart uzależniona jest od ilości zgłoszonych kandydatów.
16. Głosowanie na Sołtysa, przy zgłoszeniu co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tylko jednego kandydata, na którego głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” lub nie postawieni znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
17. Głosowanie, przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa przeprowadza się następująco:
- 1) jeżeli wyborca jest za wyborem kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Tak” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 2) jeżeli wyborca jest przeciwny wyborowi kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Nie” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 3) postawienie znaku „X” w kratkach przy dwóch opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu.
 - 4) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
18. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który:
- 1) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 16 uzyska największą liczbę głosów,

- 2) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 17 uzyska więcej głosów na „Tak” od głosów na „Nie”.
19. W głosowaniu do Rady Sołeckiej wyborca może oddać głos na tyłu kandydatów ile liczy skład Rady Sołeckiej. Głosowanie przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” niż liczba składu Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu,
 - 3) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazwy, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu,
 - 4) za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - 5) w przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i nie ma możliwości ustalenia składu Rady Sołeckiej, przeprowadza się losowanie spośród tych kandydatów. Zasady oraz tryb losowania określa zarządzeniem Wójt Gminy.

§ 26.

1. Na podstawie protokołu Komisji wyborczej po upływie terminu na zgłaszanie protestów Wójt Gminy ogłasza wyniki wyborów zarządzeniem, a wybranym wydaje zaświadczenia o wyborze na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Wyniki wyborów ogłasza się na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 27.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) złożenia na ręce Wójta Gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy w drodze zarządzenia stwierdza wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 28.

1. W przypadku zastosowania przepisów § 27 ust. 2 niniejszego statutu Wójt Gminy zarządza wybory Sołtysa lub wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej do końca kadencji.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej zarządza się w przypadku pozostania mniej niż 3 członków w Radzie Sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w Rozdziale VII.

Rozdział VIII
Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia
wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji w każdym momencie.
2. Z wnioskiem do Zebrania Wiejskiego o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej może wystąpić Wójt Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. Wniosek mieszkańców Sołectwa składany jest do Wójta Gminy.
3. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista osób popierających wniosek z uwzględnieniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz własnoręcznego podpisu.
4. Wnioskom złożonym przez mieszkańców Sołectwa nie spełniającym wymogu określonego w ust. 3 nie nadaje się biegu.
5. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 kieruje się do Wójta Gminy.
6. Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek o odwołanie zostanie poddany pod głosowanie w terminie 14 dni od daty złożenia bądź przygotowania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30.

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia ustnego lub pisemnego wyjaśnienia.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym, w którym głosujący stawiają znak „x” przy nazwisku, opowiadając się za odwołaniem, przeciw odwołaniu lub wstrzymując się od głosu.
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” odwołaniem musi być większa od liczby głosów „przeciw” odwołaniu. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
4. Przepisy Rozdziału VII w zakresie przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory przedterminowe lub uzupełniające zarządza się i przeprowadza w ciągu 60 dni od wystąpienia ich przyczyny.

- Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, a wtedy Rada Sołecka pełni swoje obowiązki w składzie niepełnym.

Rozdział IX

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

§ 32.

- Przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów niniejszego Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wyborów.
- Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w głosowaniu własnoręcznym podpisem na spisie wyborców uprawnionych do głosowania.
- Protest wnosi się na piśmie do Wójta, który jest organem właściwym do rozstrzygnięcia protestu.
- W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.
- Wójt rozstrzyga protest w ciągu 14 dni od daty jego wpływu do Urzędu Gminy Mysłakowice i wydaje zarządzenie, w którym:
 - stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie, mającej wpływ na dokonany wybór oraz stwierdza nieważność wyborów w całości lub w części,
 - stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie i protest oddala.
- Protest zostaje oddalony jeżeli został złożony z naruszeniem 7-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 1.
- Wójt pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę inną niż wymieniona w ust. 2 oraz w przypadku protestu, który nie spełnia warunków ust. 4.

§ 33.

W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Wójt Gminy zarządza ponowne wybory. Do ponownych wyborów stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział X

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 34.

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
2. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych Statutem Gminy Mysłakowice i niniejszym Statutem.

§ 35.

1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Wójt może przekazać Sołectwu części mienia komunalnego do wyłącznego korzystania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:
 - 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać,
 - 2) celu służącego mieszkańcom,
 - 3) skutków finansowych, w tym: źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów,
 - 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.
3. Wójt rozstrzyga wniosek Sołectwa, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy skutków przekazania nieruchomości, w terminie 90 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 36.

1. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - 1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - 2) utrzymuje mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
 - 3) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Wójt w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planów zagospodarowania Gminy oraz innych przepisów prawa.
3. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.
4. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

§ 37.

1. Dochody Sołectwa składają się z:
 - 1) wydziałonych przez Radę Gminy środków finansowych w ramach budżetu Gminy, stanowiących fundusz sołecki,
 - 2) dobrowolnych wpłat,
 - 3) dochodów Gminy z mienia gminnego gospodarowanego przez Sołectwo,
 - 4) dotacji celowych z budżetu Gminy.
2. Dochody uzyskane z mienia gminnego przekazanego Sołectwu w zarząd przeznacza się na koszty utrzymania tego mienia.
3. W celu wydzielenia w budżecie Gminy środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Sołectwa, w tym przeznaczenia środków na zadania realizowane w ramach funduszu sołeckiego, Sołtys w terminie do dnia 30 września każdego roku w oparciu o uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza i przedkłada Wójtowi projekt wydatków na rok kolejny.
4. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów gminy o stosowne środki na realizację zadań powierzonych Sołectwu oraz ma obowiązek realizować wydatki, zgodnie z przyznanymi limitami.

§ 38.

1. Zawierania umów oraz zlecenia robót budowlanych, usług i dostaw w imieniu Sołectwa dokonuje Wójt Gminy na wniosek Sołtysa.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za zobowiązania zaciągane przez Sołectwo lub Sołtysa z naruszeniem przepisów Statutu.
3. Faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowo powstałe w związku z robotami budowlanymi, usługami i dostawami finansowanymi z funduszu sołeckiego oraz inne wydatki realizowane z wniosku na rzecz Sołectwa potwierdza Sołtys w zakresie stwierdzenia prawidłowości, rzetelności i terminowości realizacji zamówienia.
4. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zamówienia Sołtys ma obowiązek przekazać odpowiednią informację Wójtowi.

Rozdział XI

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 39.

1. Kontrola nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest w oparciu o kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Wójt oraz Rada Gminy poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji.

3. Kontrolujący mają prawo do bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa, jak i bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa.

§ 40.

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 41.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, w tym Statutem Gminy lub Statutem Sołectwa są nieważne.
2. Nieważność uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Wójt w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Od stanowiska Wójta organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieważności uchwały przez Wójta.
4. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:
 - 1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Wójta o stwierdzeniu nieważności uchwały,
 - 2) nie uwzględnia sprzeciwu i podtrzymuje stwierdzenie nieważności uchwały.
5. Stanowisko Rady Gminy jest ostateczne.
6. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, Wójt podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na terenie Sołectwa.
7. Rada Gminy na wniosek Wójta może w każdym czasie uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, jeśli jej wykonanie mogłoby narazić mienie gminne na znaczne straty, budżet Gminy na bezzasadne wydatki lub spowodować istotną uciążliwość dla mieszkańców Sołectwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 42.

Treść Statutu udostępnia się do wglądu: u Sołtysa, w Biurze Rady Gminy Mysłakowice oraz za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mysłakowice.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. **Sołectwo Strużnica** jest jednostką pomocniczą Gminy Mysłakowice i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
2. Sołectwo obejmuje wieś Strużnica w jej granicach geodezyjnych.

§ 2.

1. Działanie Sołectwa jest jawne.
2. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności przysługujące każdemu: prawo uzyskiwania informacji o Sołectwie, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, jawność głosowań z zastrzeżeniami wynikającymi z przepisów prawa, dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.
3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- Gminie – rozumie się przez to Gminę Mysłakowice,
- Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mysłakowice,
- Wójtce – rozumie się przez to Wójta Gminy Mysłakowice,
- Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Strużnica,
- Zebraniu Wiejskim – rozumie się przez to Zebranie Wiejskie Sołectwa Strużnica,
- Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa Sołectwa Strużnica.

Rozdział II **Zadania sołectwa**

§ 4.

1. Zadaniem Sołectwa jest współdziałanie w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo realizuje zadania gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym statutem.
3. Sołectwo uczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców poprzez:
 - 1) współpracę z organami gminy i jednostkami organizacyjnymi gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa i jego mieszkańców,

- 3) zapewnienie udziału mieszkańców Sołectwa w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych poprzez desygnowanie przedstawiciela do komisji mieszkaniowej,
- 4) upowszechnianie sportu i turystyki,
- 5) wpływanie na kształtowanie prawidłowych zasad współżycia społecznego,
- 6) współdziałanie z właściwymi organami i podmiotami w zakresie poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego,
- 7) współpracę z pozostałymi sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć,
- 8) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych,
- 9) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, zmierzającymi do poprawy jakości warunków życia mieszkańców Sołectwa,
- 10) opiniowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla społeczności Sołectwa, w szczególności:
 - a) funkcjonowania infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,
 - b) aktów prawa miejscowego z zakresu zadań sołectwa.

§ 5.

Zadania określone w § 4 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 3) inicjowanie działań organów gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa i jego obszaru,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizowania spotkań z mieszkańcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) zgłaszanie wniosków i zapytań do organów Gminy w zakresie spraw Sołectwa,
- 6) wyrażanie opinii.

Rozdział III

Organy sołectwa oraz zakres ich kompetencji

§ 6.

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, która jest organem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym.

Rozdział IV

Zebranie Wiejskie

§ 7.

Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

§ 8.

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) ustalenia liczby członków Rady Sołeckiej,
- 2) wyrażania stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawnymi lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ gminy,
- 3) występowania z wnioskami do organów gminy w sprawach dotyczących społeczności lokalnej,
- 4) uchwalania programów działania Sołectwa,
- 5) oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) rozpatrywania i przyjmowania sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 7) określania sposobu korzystania ze składników mienia stanowiących własność Gminy przekazanych Sołectwu do zarządzania i korzystania,
- 8) wnioskowania o przeznaczenie środków budżetowych w ramach wyodrębnionego funduszu sołeckiego,
- 9) określenia zakresu i sposobu wykonywania wspólnych zadań z innymi sołectwami w Gminie, w tym wydatkowania funduszu sołeckiego Sołectwa na cele wspólne z celami innych sołectw w Gminie,
- 10) ustalania propozycji i wniosków do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy oraz przedkładanie ich wójtowi,
- 11) występowania z wnioskiem do organów gminy w sprawie zmiany Statutu Sołectwa,
- 12) opiniowania zmian Statutu proponowanych przez Wójta lub Radę Gminy,
- 13) opiniowania uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa lub spraw dla niego istotnych,
- 14) upoważnienia Sołtysa do określonych czynności.

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9.

1. Prawo uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Osoby uprawnione do uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.
3. Uczestnictwo osób wskazanych w ust. 1 w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń, żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.

4. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć bez prawa głosowania Wójt lub jego przedstawiciele, który może zabierać głos i składać oświadczenia również poza porządkiem obrad.
5. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 10.

1. Zebranie Wiejskie, z zastrzeżeniem sytuacji wymienionych w § 24 ust. 1, zwołuje Sołtys:
 - 1) z inicjatywy własnej,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy,
 - 5) na wniosek radnego lub radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo.
2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane przez Sołtysa na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt w drodze zarządzenia w terminie 14 dni.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku, przy czym jedno z nich odbywa się do dnia 31 marca każdego roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy Sołectwa powinni zostać powiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Gminy Mysłakowice i stronie BIP.
3. Zawiadomienie powinno wskazywać podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, określać datę, godzinę i miejsce zebrania oraz porządek obrad.
4. Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo na 7 dni przed planowanym terminem Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim poinformowani zgodnie z wymogami Statutu, bez względu na liczbę uczestniczących osób.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i, z zastrzeżeniem ust. 2 przewodniczy jego obradom. Sołtysa może zastąpić członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Sołtysa lub osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez Wójta, obradom przewodniczy Wójt lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Porządek obrad proponuje podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, a przyjmuje go Zebranie Wiejskie, zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony przed przyjęciem porządku obrad. Wniosek przyjmuje się zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) przywołania do porządku w przypadku niewłaściwego zachowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

§ 14.

1. Uchwały podejmuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 15.

1. Przebieg każdego Zebrania Wiejskiego jest protokołowany oraz może być nagrywany na dyktafon. Protokolanta wybiera się spośród członków Zebrania Wiejskiego zwykłą większością głosów. Dopuszcza się, aby Zebranie Wiejskie wskazało protokolanta w osobie Sołtysa albo osoby przewodniczącej Zebraniu Wiejskiemu.
2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość, datę i godzinę Zebrania Wiejskiego,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
 - 3) stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wskazanie przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta,
 - 5) wskazanie zaproszonych gości z podaniem nazwiska i pełnionej funkcji,
 - 6) porządek Zebrania Wiejskiego wraz z wprowadzonymi zmianami do porządku,
 - 7) przebieg obrad, krótka informacja o poruszanych tematach oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie wraz z informacją o przebiegu głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się w kolejności odbywania Zebrań od początku roku cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich odbywania. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza się na piśmie. Uchwały powinny zawierać:
- 1) tytuł uchwały, datę oraz numer,
 - 2) zwięzłą treść,
 - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonywanie uchwały,
 - 4) podpis Sołtysa.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego numeruje się od początku roku w kolejności ich podjęcia cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
6. Do protokołu załącza się listę obecności, podjęte uchwały oraz wnioski.
7. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Wójtowi w terminie do 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.
8. Uchwały Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami zamieszcza się na stronie BIP.

Rozdział VI

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16.

Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.

§ 17.

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtysowi, o ile Rada Gminy tak postanowi w odrębnej uchwale, przysługuje: dieta z tytułu pełnienia funkcji, dieta za udział w sesji Rady Gminy, zwrot kosztów podróży oraz inkaso z tytułu zebranych podatków i opłat.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej jest jawna.
4. Jawność działania Sołtysa i Rady Sołeckiej obejmuje prawo do uzyskania informacji o działalności organów sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami z posiedzeń Rady Sołeckiej.
5. Funkcji Sołtysa nie można łączyć z funkcją członka Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpoczyna się w dniu wyboru przez Zebranie Wiejskie i trwa pięć lat.
2. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji określonej w ust. 1.
3. Sołtys i Rada Sołecka wykonują niezbędne obowiązki wynikające ze Statutu po upływie kadencji do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję.
4. Przedterminowe wybory do Rady Gminy Mysłakowice nie powodują obowiązku przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 19.

1. Do zadań Sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami Sołectwa, realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem i przepisami prawa.
2. Do kompetencji Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i prowadzenie obrad,
 - 2) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z terenu Sołectwa o terminie, miejscu i tematyce organizowanych Zebrań Wiejskich,
 - 3) składanie rocznych sprawozdań oraz sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyborów organów Sołectwa,
 - 4) przedkładanie na Zebraniu Wiejskim projektów uchwał oraz programów działania będących przedmiotem obrad,
 - 5) organizacja wykonania uchwał i ustaleń Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa,
 - 7) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 8) udział w sesjach Rady Gminy oraz pracach komisji Rady Gminy na zaproszenie ich przewodniczących,
 - 9) reprezentowanie Sołectwa wobec organów gminy, w tym przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz informowanie o potrzebach i problemach Sołectwa,
 - 10) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzeniu konsultacji społecznych,
 - 11) proponowanie przedsięwzięć planowanych w ramach funduszu sołeckiego i, o ile fundusz sołecki został wyodrębniony, organizowanie ich realizacji,
 - 12) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej oraz wizerunku Sołectwa,

- 13) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie pomocy mieszkańcom Sołectwa w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w zakresie niezastrzeżonym odrębnymi przepisami dla innych podmiotów,
- 14) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
- 15) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia,
- 16) dostarczanie podatnikom decyzji podatkowych oraz udział w zbieraniu podatków i opłat lokalnych stosownie do odrębnych upoważnień,
- 17) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy, a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa,
- 18) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy,
- 19) wywieszanie na tablicach ogłoszeń plakatów i ogłoszeń otrzymanych z Urzędu Gminy,
- 20) wykonywanie innych zadań bieżących oraz innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Kompetencje Sołtysa określone w niniejszym Statucie nie mogą zostać ograniczone przez Zebranie Wiejskie.

§ 20.

1. Dokumentację Sołectwa prowadzi Sołtys.
2. Dokumentacja Sołectwa zawiera w szczególności: Statut Sołectwa, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły z Zebrań Wiejskich oraz posiedzeń Rady Sołeckiej, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Sołectwa.
3. Po upływie kadencji Sołtys przekazuje dokumentację Sołectwa nowemu Sołtysowi w terminie 7 dni.

§ 21.

Na Sołtysie spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi techniczno-biurowej Zebrania Wiejskiego.

§ 22.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołicka składa się z co najmniej 3 osób i nie więcej niż 7 osób, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zebranie Wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej na całą kadencję.
4. Postanowienie ust. 2 ma zastosowanie od kadencji następującej po kadencji, w której niniejszy Statut Sołectwa został uchwalony.

5. Członkowie Rady Sołeckiej sprawują swoje funkcje społecznie.

6. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

§ 23.

1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w jego pracy oraz:
 - 1) udzielanie Sołtysowi pomocy w wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 2) przygotowywanie na zlecenie Sołtysa projektów uchwał Zebrania Wiejskiego, programów pracy Sołectwa oraz planów rozwoju miejscowości, inicjatyw działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców, wniosków do projektu budżetu przedkładanych przez Sołtysa na Zebraniu Wiejskim,
 - 3) wspieranie Sołtysa przy realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz innych przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
 - 4) współpracowanie w zakresie określonym przez Sołtysa z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach Sołectwa.
2. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej połowy członków Rady Sołeckiej.
3. Sołtys powiadamia w sposób skuteczny członków Rady Sołeckiej oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo, o posiedzeniu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Sołeckiej.
4. Sołtys koordynuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.
5. Opinie i wnioski Rady Sołeckiej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który podpisuje i przechowuje Sołtys.

Rozdział VII

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 24.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt Gminy w ciągu 90 dni od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.
2. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie 60 dni od ich zarządzenia.
3. Ogłaszając wybory, Wójt Gminy wydaje zarządzenie, w którym określa kalendarz wyborczy, ustala termin wyborów, miejsce i godziny głosowania (czas na głosowanie nie może być krótszy niż 3 godziny), terminy zgłaszania kandydatów na Sołtysa, członków Rady Sołeckiej i członków Komisji wyborczej, a także ustala wzory dokumentów

zgłoszeniowych dotyczących kandydatów na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej i do Komisji wyborczej.

4. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do publicznej wiadomości, poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 25.

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej organizowane są na oddzielnych kartach do głosowania.
3. Głosowanie odbywa się poprzez osobisty udział w głosowaniu. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Nie można kandydować na Sołtysa i do Rady Sołeckiej jednocześnie.
5. Kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej można zgłosić na ustalonym druku, określonym zarządzeniem, o którym mowa w § 24 ust. 3.
6. Osoba zgłoszona jako kandydat w wyborach Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie. Oświadczenie kandydata załącza się do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Zgłoszenia składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Mysłakowice.
8. W przypadku nie zgłoszenia kandydata na Sołtysa oraz zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów na członków do Rady Sołeckiej niż określona w § 22 ust. 2 Wójt Gminy przedłuża termin zgłaszania kandydatów informując o tym mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia.
9. Po zgłoszeniu kandydatów na Sołtysa oraz kandydatów na członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy informuje mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia o zgłoszonych kandydatach.
10. Głosowanie przeprowadza powołana przez Wójta Gminy Komisja wyborcza wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa w liczbie od 3 do 5 członków.
11. Kandydatów na członków Komisji wyborczej zgłaszają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa na ustalonych drukach w terminie przewidzianym w zarządzeniu, o którym mowa w § 24 ust. 3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wynosi maksymalny skład Komisji Wójt Gminy wyłania jej skład w drodze losowania. Natomiast jeżeli zostanie zgłoszona mniejsza liczba kandydatów niż wynosi minimalny skład Komisji, uzupełnia skład Komisji spośród mieszkańców Sołectwa, a w przypadku braku osób zainteresowanych z pozostałych mieszkańców Gminy lub pracowników Urzędu.

12. W pracach Komisji wyborczej, jako obserwator bierze udział pracownik Urzędu Gminy Mysłakowice wskazany przez Wójta. Pracownik ten dostarcza Komisji wyborczej niezbędne materiały wyborcze (karty do głosowania, spis wyborców, druki protokołów) oraz po zakończeniu wyborów odbiera od Komisji wyborczej protokół głosowania wraz z pozostałymi materiałami i przekazuje pracownikowi Urzędu Gminy Mysłakowice, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wyborów sołeckich na terenie Gminy Mysłakowice.
13. Po zakończeniu głosowania Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w lokalu, w którym odbywało się głosowanie. Może się to odbywać w obecności zainteresowanych mieszkańców, którzy przybyli na głosowanie.
14. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Wójta Gminy.
15. Karty do głosowania w wyborach na Sołtysa i do Rady Sołeckiej przygotowuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów sołeckich, wskazana przez Wójta Gminy. Na kartach do głosowania umieszcza się kandydatów według kolejności alfabetycznej nazwisk, a także pouczenie o ważności głosu. Karta opieczątowana jest pieczętą Urzędu Gminy Mysłakowice. Komisja wyborcza sporządza protokół z przeliczenia ilości otrzymanych kart do głosowania. Wielkość kart uzależniona jest od ilości zgłoszonych kandydatów.
16. Głosowanie na Sołtysa, przy zgłoszeniu co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tylko jednego kandydata, na którego głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” lub nie postawieni znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
17. Głosowanie, przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa przeprowadza się następująco:
- 1) jeżeli wyborca jest za wyborem kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Tak” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 2) jeżeli wyborca jest przeciwny wyborowi kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Nie” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 3) postawienie znaku „X” w kratkach przy dwóch opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu.
 - 4) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
18. Sołtysiem zostaje wybrany kandydat, który:
- 1) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 16 uzyska największą liczbę głosów,

- 2) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 17 uzyska więcej głosów na „Tak” od głosów na „Nie”.
19. W głosowaniu do Rady Sołeckiej wyborca może oddać głos na tyłu kandydatów ile liczy skład Rady Sołeckiej. Głosowanie przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” niż liczba składu Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu,
 - 3) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazwy, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu,
 - 4) za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - 5) w przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i nie ma możliwości ustalenia składu Rady Sołeckiej, przeprowadza się losowanie spośród tych kandydatów. Zasady oraz tryb losowania określa zarządzeniem Wójt Gminy.

§ 26.

1. Na podstawie protokołu Komisji wyborczej po upływie terminu na zgłaszanie protestów Wójt Gminy ogłasza wyniki wyborów zarządzeniem, a wybranym wydaje zaświadczenia o wyborze na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Wyniki wyborów ogłasza się na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 27.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) złożenia na ręce Wójta Gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy w drodze zarządzenia stwierdza wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 28.

1. W przypadku zastosowania przepisów § 27 ust. 2 niniejszego statutu Wójt Gminy zarządza wybory Sołtysa lub wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej do końca kadencji.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej zarządza się w przypadku pozostania mniej niż 3 członków w Radzie Sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w Rozdziale VII.

Rozdział VIII
Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia
wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji w każdym momencie.
2. Z wnioskiem do Zebrania Wiejskiego o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej może wystąpić Wójt Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. Wniosek mieszkańców Sołectwa składany jest do Wójta Gminy.
3. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista osób popierających wniosek z uwzględnieniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz własnoręcznego podpisu.
4. Wnioskom złożonym przez mieszkańców Sołectwa nie spełniającym wymogu określonego w ust. 3 nie nadaje się biegu.
5. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 kieruje się do Wójta Gminy.
6. Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek o odwołanie zostanie poddany pod głosowanie w terminie 14 dni od daty złożenia bądź przygotowania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30.

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia ustnego lub pisemnego wyjaśnienia.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym, w którym głosujący stawiają znak „x” przy nazwisku, opowiadając się za odwołaniem, przeciw odwołaniu lub wstrzymując się od głosu.
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” odwołaniem musi być większa od liczby głosów „przeciw” odwołaniu. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
4. Przepisy Rozdziału VII w zakresie przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory przedterminowe lub uzupełniające zarządza się i przeprowadza w ciągu 60 dni od wystąpienia ich przyczyny.

- Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, a wtedy Rada Sołecka pełni swoje obowiązki w składzie niepełnym.

Rozdział IX

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

§ 32.

- Przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów niniejszego Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wyborów.
- Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w głosowaniu własnoręcznym podpisem na spisie wyborców uprawnionych do głosowania.
- Protest wnosi się na piśmie do Wójta, który jest organem właściwym do rozstrzygnięcia protestu.
- W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.
- Wójt rozstrzyga protest w ciągu 14 dni od daty jego wpływu do Urzędu Gminy Mysłakowice i wydaje zarządzenie, w którym:
 - stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie, mającej wpływ na dokonany wybór oraz stwierdza nieważność wyborów w całości lub w części,
 - stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie i protest oddala.
- Protest zostaje oddalony jeżeli został złożony z naruszeniem 7-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 1.
- Wójt pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę inną niż wymieniona w ust. 2 oraz w przypadku protestu, który nie spełnia warunków ust. 4.

§ 33.

W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Wójt Gminy zarządza ponowne wybory. Do ponownych wyborów stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział X

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 34.

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
2. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych Statutem Gminy Mysłakowice i niniejszym Statutem.

§ 35.

1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Wójt może przekazać Sołectwu części mienia komunalnego do wyłącznego korzystania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:
 - 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać,
 - 2) celu służącego mieszkańcom,
 - 3) skutków finansowych, w tym: źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów,
 - 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.
3. Wójt rozstrzyga wniosek Sołectwa, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy skutków przekazania nieruchomości, w terminie 90 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 36.

1. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - 1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - 2) utrzymuje mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
 - 3) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Wójt w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planów zagospodarowania Gminy oraz innych przepisów prawa.
3. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.
4. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

§ 37.

1. Dochody Sołectwa składają się z:
 - 1) wydziałonych przez Radę Gminy środków finansowych w ramach budżetu Gminy, stanowiących fundusz sołecki,
 - 2) dobrowolnych wpłat,
 - 3) dochodów Gminy z mienia gminnego gospodarowanego przez Sołectwo,
 - 4) dotacji celowych z budżetu Gminy.
2. Dochody uzyskane z mienia gminnego przekazanego Sołectwu w zarząd przeznacza się na koszty utrzymania tego mienia.
3. W celu wydzielenia w budżecie Gminy środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Sołectwa, w tym przeznaczenia środków na zadania realizowane w ramach funduszu sołeckiego, Sołtys w terminie do dnia 30 września każdego roku w oparciu o uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza i przedkłada Wójtowi projekt wydatków na rok kolejny.
4. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów gminy o stosowne środki na realizację zadań powierzonych Sołectwu oraz ma obowiązek realizować wydatki, zgodnie z przyznanymi limitami.

§ 38.

1. Zawierania umów oraz zlecenia robót budowlanych, usług i dostaw w imieniu Sołectwa dokonuje Wójt Gminy na wniosek Sołtysa.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za zobowiązania zaciągane przez Sołectwo lub Sołtysa z naruszeniem przepisów Statutu.
3. Faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowo powstałe w związku z robotami budowlanymi, usługami i dostawami finansowanymi z funduszu sołeckiego oraz inne wydatki realizowane z wniosku na rzecz Sołectwa potwierdza Sołtys w zakresie stwierdzenia prawidłowości, rzetelności i terminowości realizacji zamówienia.
4. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zamówienia Sołtys ma obowiązek przekazać odpowiednią informację Wójtowi.

Rozdział XI

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 39.

1. Kontrola nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest w oparciu o kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Wójt oraz Rada Gminy poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji.

3. Kontrolujący mają prawo do bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa, jak i bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa.

§ 40.

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 41.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, w tym Statutem Gminy lub Statutem Sołectwa są nieważne.
2. Nieważność uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Wójt w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Od stanowiska Wójta organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieważności uchwały przez Wójta.
4. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:
 - 1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Wójta o stwierdzeniu nieważności uchwały,
 - 2) nie uwzględnia sprzeciwu i podtrzymuje stwierdzenie nieważności uchwały.
5. Stanowisko Rady Gminy jest ostateczne.
6. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, Wójt podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na terenie Sołectwa.
7. Rada Gminy na wniosek Wójta może w każdym czasie uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, jeśli jej wykonanie mogłoby narazić mienie gminne na znaczne straty, budżet Gminy na bezzasadne wydatki lub spowodować istotną uciążliwość dla mieszkańców Sołectwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 42.

Treść Statutu udostępnia się do wglądu: u Sołtysa, w Biurze Rady Gminy Mysłakowice oraz za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mysłakowice.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. **Sołectwo Wojanów- Bobrów** jest jednostką pomocniczą Gminy Mysłakowice i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
2. Sołectwo obejmuje wieś Wojanów – Bobrów w jej granicach geodezyjnych.

§ 2.

1. Działanie Sołectwa jest jawne.
2. Jawność działania Sołectwa oznacza w szczególności przysługujące każdemu: prawo uzyskiwania informacji o Sołectwie, prawo wstępu na Zebranie Wiejskie, jawność głosowań z zastrzeżeniami wynikającymi z przepisów prawa, dostęp do dokumentów Sołectwa, w tym protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego.
3. Udostępnianie informacji publicznej na temat Sołectwa odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3.

Ilekrót w Statucie jest mowa o:

- Gminie – rozumie się przez to Gminę Mysłakowice,
- Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mysłakowice,
- Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mysłakowice,
- Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Wojanów - Bobrów,
- Zebraniu Wiejskim – rozumie się przez to Zebranie Wiejskie Sołectwa Wojanów - Bobrów,
- Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa Sołectwa Wojanów - Bobrów.

Rozdział II

Zadania sołectwa

§ 4.

1. Zadaniem Sołectwa jest współdziałanie w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo realizuje zadania gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym statutem.
3. Sołectwo uczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców poprzez:
 - 1) współpracę z organami gminy i jednostkami organizacyjnymi gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa i jego mieszkańców,

- 3) zapewnienie udziału mieszkańców Sołectwa w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych poprzez desygnowanie przedstawiciela do komisji mieszkaniowej,
- 4) upowszechnianie sportu i turystyki,
- 5) wpływanie na kształtowanie prawidłowych zasad współżycia społecznego,
- 6) współdziałanie z właściwymi organami i podmiotami w zakresie poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego,
- 7) współpracę z pozostałymi sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć,
- 8) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych,
- 9) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, zmierzającymi do poprawy jakości warunków życia mieszkańców Sołectwa,
- 10) opiniowanie spraw o podstawowym znaczeniu dla społeczności Sołectwa, w szczególności:
 - a) funkcjonowania infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,
 - b) aktów prawa miejscowego z zakresu zadań sołectwa.

§ 5.

Zadania określone w § 4 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 3) inicjowanie działań organów gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa i jego obszaru,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizowania spotkań z mieszkańcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) zgłaszanie wniosków i zapytań do organów Gminy w zakresie spraw Sołectwa,
- 6) wyrażanie opinii.

Rozdział III

Organy sołectwa oraz zakres ich kompetencji

§ 6.

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, która jest organem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym.

Rozdział IV

Zebranie Wiejskie

§ 7.

Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

§ 8.

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) ustalenia liczby członków Rady Sołeckiej,
- 2) wyrażania stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawnymi lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ gminy,
- 3) występowania z wnioskami do organów gminy w sprawach dotyczących społeczności lokalnej,
- 4) uchwalania programów działania Sołectwa,
- 5) oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) rozpatrywania i przyjmowania sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 7) określania sposobu korzystania ze składników mienia stanowiących własność Gminy przekazanych Sołectwu do zarządzania i korzystania,
- 8) wnioskowania o przeznaczenie środków budżetowych w ramach wyodrębnionego funduszu sołeckiego,
- 9) określenia zakresu i sposobu wykonywania wspólnych zadań z innymi sołectwami w Gminie, w tym wydatkowania funduszu sołeckiego Sołectwa na cele wspólne z celami innych sołectw w Gminie,
- 10) ustalania propozycji i wniosków do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy oraz przedkładanie ich wójtowi,
- 11) występowania z wnioskiem do organów gminy w sprawie zmiany Statutu Sołectwa,
- 12) opiniowania zmian Statutu proponowanych przez Wójta lub Radę Gminy,
- 13) opiniowania uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa lub spraw dla niego istotnych,
- 14) upoważnienia Sołtysa do określonych czynności.

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego

§ 9.

1. Prawo uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Osoby uprawnione do uczestniczenia i głosowania w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności sporządzonej przez Sołtysa, wyłożonej w miejscu Zebrania Wiejskiego. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.
3. Uczestnictwo osób wskazanych w ust. 1 w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń, żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.

4. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć bez prawa głosowania Wójt lub jego przedstawiciele, który może zabierać głos i składać oświadczenia również poza porządkiem obrad.
5. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 10.

1. Zebranie Wiejskie, z zastrzeżeniem sytuacji wymienionych w § 24 ust. 1, zwołuje Sołtys:
 - 1) z inicjatywy własnej,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy,
 - 5) na wniosek radnego lub radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo.
2. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane przez Sołtysa na wniosek organów i osób wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. W przypadku niezwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie określonym w ust. 2, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt w drodze zarządzenia w terminie 14 dni.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku, przy czym jedno z nich odbywa się do dnia 31 marca każdego roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy Sołectwa powinni zostać powiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Gminy Mysłakowice i stronie BIP.
3. Zawiadomienie powinno wskazywać podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, określać datę, godzinę i miejsce zebrania oraz porządek obrad.
4. Sołtys informuje o Zebraniu Wiejskim Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo na 7 dni przed planowanym terminem Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim poinformowani zgodnie z wymogami Statutu, bez względu na liczbę uczestniczących osób.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i, z zastrzeżeniem ust. 2 przewodniczy jego obradom. Sołtysa może zastąpić członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Sołtysa lub osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.
2. W przypadku zwołania Zebrania Wiejskiego przez Wójta, obradom przewodniczy Wójt lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Porządek obrad proponuje podmiot wnioskujący o zwołanie Zebrania Wiejskiego, a przyjmuje go Zebranie Wiejskie, zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony przed przyjęciem porządku obrad. Wniosek przyjmuje się zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczenie obradom zebrania wiejskiego uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) przywołania do porządku w przypadku niewłaściwego zachowania uczestników Zebrania Wiejskiego.

§ 14.

1. Uchwały podejmuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 15.

1. Przebieg każdego Zebrania Wiejskiego jest protokołowany oraz może być nagrywany na dyktafon. Protokolanta wybiera się spośród członków Zebrania Wiejskiego zwykłą większością głosów. Dopuszcza się, aby Zebranie Wiejskie wskazało protokolanta w osobie Sołtysa albo osoby przewodniczącej Zebraniu Wiejskiemu.
2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość, datę i godzinę Zebrania Wiejskiego,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu Wiejskim,
 - 3) stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wskazanie przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta,
 - 5) wskazanie zaproszonych gości z podaniem nazwiska i pełnionej funkcji,
 - 6) porządek Zebrania Wiejskiego wraz z wprowadzonymi zmianami do porządku,
 - 7) przebieg obrad, krótka informacja o poruszanych tematach oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8) uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie wraz z informacją o przebiegu głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 9) podpis Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się w kolejności odbywania Zebrań od początku roku cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich odbywania. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza się na piśmie. Uchwały powinny zawierać:
- 1) tytuł uchwały, datę oraz numer,
 - 2) zwięzłą treść,
 - 3) określenie organu, któremu powierza się wykonywanie uchwały,
 - 4) podpis Sołtysa.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego numeruje się od początku roku w kolejności ich podjęcia cyframi arabskimi łamanymi przez rok ich podjęcia. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
6. Do protokołu załącza się listę obecności, podjęte uchwały oraz wnioski.
7. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla Sołtysa, drugi przekazuje się Wójtowi w terminie do 7 dni od daty Zebrania Wiejskiego.
8. Uchwały Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z podjętymi uchwałami zamieszcza się na stronie BIP.

Rozdział VI **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 16.

Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.

§ 17.

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtysowi, o ile Rada Gminy tak postanowi w odrębnej uchwale, przysługuje: dieta z tytułu pełnienia funkcji, dieta za udział w sesji Rady Gminy, zwrot kosztów podróży oraz inkaso z tytułu zebranych podatków i opłat.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej jest jawna.
4. Jawność działania Sołtysa i Rady Sołeckiej obejmuje prawo do uzyskania informacji o działalności organów sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami z posiedzeń Rady Sołeckiej.
5. Funkcji Sołtysa nie można łączyć z funkcją członka Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej rozpoczyna się w dniu wyboru przez Zebranie Wiejskie i trwa pięć lat.
2. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji określonej w ust. 1.
3. Sołtys i Rada Sołecka wykonują niezbędne obowiązki wynikające ze Statutu po upływie kadencji do czasu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na kolejną kadencję.
4. Przedterminowe wybory do Rady Gminy Mysłakowice nie powodują obowiązku przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 19.

1. Do zadań Sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami Sołectwa, realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem i przepisami prawa.
2. Do kompetencji Sołtysa należy:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich i prowadzenie obrad,
 - 2) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz radnych z terenu Sołectwa o terminie, miejscu i tematyce organizowanych Zebrań Wiejskich,
 - 3) składanie rocznych sprawozdań oraz sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyborów organów Sołectwa,
 - 4) przedkładanie na Zebraniu Wiejskim projektów uchwał oraz programów działania będących przedmiotem obrad,
 - 5) organizacja wykonania uchwał i ustaleń Zebrania Wiejskiego oraz kontrola ich realizacji,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących Sołectwa,
 - 7) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 8) udział w sesjach Rady Gminy oraz pracach komisji Rady Gminy na zaproszenie ich przewodniczących,
 - 9) reprezentowanie Sołectwa wobec organów gminy, w tym przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz informowanie o potrzebach i problemach Sołectwa,
 - 10) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzeniu konsultacji społecznych,
 - 11) proponowanie przedsięwzięć planowanych w ramach funduszu sołeckiego i, o ile fundusz sołecki został wyodrębniony, organizowanie ich realizacji,
 - 12) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej oraz wizerunku Sołectwa,

- 13) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie pomocy mieszkańcom Sołectwa w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w zakresie niezastrzeżonym odrębnymi przepisami dla innych podmiotów,
- 14) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w Sołectwie,
- 15) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia,
- 16) dostarczanie podatnikom decyzji podatkowych oraz udział w zbieraniu podatków i opłat lokalnych stosownie do odrębnych upoważnień,
- 17) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy, a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa,
- 18) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy,
- 19) wywieszanie na tablicach ogłoszeń plakatów i ogłoszeń otrzymanych z Urzędu Gminy,
- 20) wykonywanie innych zadań bieżących oraz innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Kompetencje Sołtysa określone w niniejszym Statucie nie mogą zostać ograniczone przez Zebranie Wiejskie.

§ 20.

1. Dokumentację Sołectwa prowadzi Sołtys.
2. Dokumentacja Sołectwa zawiera w szczególności: Statut Sołectwa, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły z Zebrań Wiejskich oraz posiedzeń Rady Sołectkiej, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą Sołectwa.
3. Po upływie kadencji Sołtys przekazuje dokumentację Sołectwa nowemu Sołtysowi w terminie 7 dni.

§ 21.

Na Sołtysie spoczywa obowiązek zapewnienia obsługi techniczno-biurowej Zebrania Wiejskiego.

§ 22.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołectką.
2. Rada Sołectka składa się z co najmniej 3 osób i nie więcej niż 7 osób, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zebranie Wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołectkiej na całą kadencję.
4. Postanowienie ust. 2 ma zastosowanie od kadencji następującej po kadencji, w której niniejszy Statut Sołectwa został uchwalony.

5. Członkowie Rady Sołeckiej sprawują swoje funkcje społecznie.
6. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

§ 23.

1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w jego pracy oraz:
 - 1) udzielanie Sołtysowi pomocy w wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 2) przygotowywanie na zlecenie Sołtysa projektów uchwał Zebrania Wiejskiego, programów pracy Sołectwa oraz planów rozwoju miejscowości, inicjatyw działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców, wniosków do projektu budżetu przedkładanych przez Sołtysa na Zebraniu Wiejskim,
 - 3) wspieranie Sołtysa przy realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz innych przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,
 - 4) współpracowanie w zakresie określonym przez Sołtysa z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach Sołectwa.
2. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej połowy członków Rady Sołeckiej.
3. Sołtys powiadamia w sposób skuteczny członków Rady Sołeckiej oraz radnych z okręgu wyborczego, w obrębie którego leży Sołectwo, o posiedzeniu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Sołeckiej.
4. Sołtys koordynuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu, obrady prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.
5. Opinie i wnioski Rady Sołeckiej zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który podpisuje i przechowuje Sołtys.

Rozdział VII

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 24.

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt Gminy w ciągu 90 dni od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.
2. Wybory powinny być przeprowadzone w terminie 60 dni od ich zarządzenia.
3. Ogłaszając wybory, Wójt Gminy wydaje zarządzenie, w którym określa kalendarz wyborczy, ustala termin wyborów, miejsce i godziny głosowania (czas na głosowanie nie może być krótszy niż 3 godziny), terminy zgłaszania kandydatów na Sołtysa, członków Rady Sołeckiej i członków Komisji wyborczej, a także ustala wzory dokumentów

zgłoszeniowych dotyczących kandydatów na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej i do Komisji wyborczej.

4. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do publicznej wiadomości, poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 25.

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej organizowane są na oddzielnych kartach do głosowania.
3. Głosowanie odbywa się poprzez osobisty udział w głosowaniu. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Nie można kandydować na Sołtysa i do Rady Sołeckiej jednocześnie.
5. Kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej można zgłosić na ustalonym druku, określonym zarządzeniem, o którym mowa w § 24 ust. 3.
6. Osoba zgłoszona jako kandydat w wyborach Sołtysa lub Rady Sołeckiej musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie. Oświadczenie kandydata załącza się do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Zgłoszenia składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Mysłakowice.
8. W przypadku nie zgłoszenia kandydata na Sołtysa oraz zgłoszenia mniejszej liczby kandydatów na członków do Rady Sołeckiej niż określona w § 22 ust. 2 Wójt Gminy przedłuża termin zgłaszania kandydatów informując o tym mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia.
9. Po zgłoszeniu kandydatów na Sołtysa oraz kandydatów na członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy informuje mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia o zgłoszonych kandydatach.
10. Głosowanie przeprowadza powołana przez Wójta Gminy Komisja wyborcza wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa w liczbie od 3 do 5 członków.
11. Kandydatów na członków Komisji wyborczej zgłaszają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa na ustalonych drukach w terminie przewidzianym w zarządzeniu, o którym mowa w § 24 ust. 3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż wynosi maksymalny skład Komisji Wójt Gminy wyłania jej skład w drodze losowania. Natomiast jeżeli zostanie zgłoszona mniejsza liczba kandydatów niż wynosi minimalny skład Komisji, uzupełnia skład Komisji spośród mieszkańców Sołectwa, a w przypadku braku osób zainteresowanych z pozostałych mieszkańców Gminy lub pracowników Urzędu.

12. W pracach Komisji wyborczej, jako obserwator bierze udział pracownik Urzędu Gminy Mysłakowice wskazany przez Wójta. Pracownik ten dostarcza Komisji wyborczej niezbędne materiały wyborcze (karty do głosowania, spis wyborców, druki protokołów) oraz po zakończeniu wyborów odbiera od Komisji wyborczej protokół głosowania wraz z pozostałymi materiałami i przekazuje pracownikowi Urzędu Gminy Mysłakowice, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wyborów sołeckich na terenie Gminy Mysłakowice.
13. Po zakończeniu głosowania Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w lokalu, w którym odbywało się głosowanie. Może się to odbywać w obecności zainteresowanych mieszkańców, którzy przybyli na głosowanie.
14. Z przeprowadzonego głosowania Komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Wójta Gminy.
15. Karty do głosowania w wyborach na Sołtysa i do Rady Sołeckiej przygotowuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów sołeckich, wskazana przez Wójta Gminy. Na kartach do głosowania umieszcza się kandydatów według kolejności alfabetycznej nazwisk, a także pouczenie o ważności głosu. Karta opieczetowana jest pieczętą Urzędu Gminy Mysłakowice. Komisja wyborcza sporządza protokół z przeliczenia ilości otrzymanych kart do głosowania. Wielkość kart uzależniona jest od ilości zgłoszonych kandydatów.
16. Głosowanie na Sołtysa, przy zgłoszeniu co najmniej dwóch kandydatów przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tylko jednego kandydata, na którego głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” lub nie postawieni znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
17. Głosowanie, przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa przeprowadza się następująco:
- 1) jeżeli wyborca jest za wyborem kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Tak” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 2) jeżeli wyborca jest przeciwny wyborowi kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „Nie” z lewej strony przy nazwisku kandydata,
 - 3) postawienie znaku „X” w kratkach przy dwóch opcjach głosowania lub nie postawienie znaku „X” obok żadnej opcji głosowania powoduje nieważność głosu.
 - 4) Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.
18. Sołtysiem zostaje wybrany kandydat, który:
- 1) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 16 uzyska największą liczbę głosów,

- 2) w głosowaniu, o którym mowa w ust. 17 uzyska więcej głosów na „Tak” od głosów na „Nie”.
19. W głosowaniu do Rady Sołeckiej wyborca może oddać głos na tyłu kandydatów ile liczy skład Rady Sołeckiej. Głosowanie przeprowadza się następująco:
- 1) wyborca głosuje stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje,
 - 2) postawienie więcej znaków „X” niż liczba składu Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „X” obok żadnego kandydata powoduje nieważność głosu,
 - 3) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazwy, albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu,
 - 4) za wybranych do Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - 5) w przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i nie ma możliwości ustalenia składu Rady Sołeckiej, przeprowadza się losowanie spośród tych kandydatów. Zasady oraz tryb losowania określa zarządzeniem Wójt Gminy.

§ 26.

1. Na podstawie protokołu Komisji wyborczej po upływie terminu na zgłaszanie protestów Wójt Gminy ogłasza wyniki wyborów zarządzeniem, a wybranym wydaje zaświadczenia o wyborze na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Wyniki wyborów ogłasza się na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Sołectwa, w Urzędzie Gminy Mysłakowice oraz na stronie BIP.

§ 27.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) złożenia na ręce Wójta Gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy w drodze zarządzenia stwierdza wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 28.

1. W przypadku zastosowania przepisów § 27 ust. 2 niniejszego statutu Wójt Gminy zarządza wybory Sołtysa lub wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej do końca kadencji.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej zarządza się w przypadku pozostania mniej niż 3 członków w Radzie Sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w Rozdziale VII.

Rozdział VIII
Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia
wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji w każdym momencie.
2. Z wnioskiem do Zebrania Wiejskiego o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej może wystąpić Wójt Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. Wniosek mieszkańców Sołectwa składany jest do Wójta Gminy.
3. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Do wniosku złożonego przez mieszkańców musi być załączona lista osób popierających wniosek z uwzględnieniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz własnoręcznego podpisu.
4. Wnioskom złożonym przez mieszkańców Sołectwa nie spełniającym wymogu określonego w ust. 3 nie nadaje się biegu.
5. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 kieruje się do Wójta Gminy.
6. Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek o odwołanie zostanie poddany pod głosowanie w terminie 14 dni od daty złożenia bądź przygotowania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30.

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia ustnego lub pisemnego wyjaśnienia.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym, w którym głosujący stawiają znak „x” przy nazwisku, opowiadając się za odwołaniem, przeciw odwołaniu lub wstrzymując się od głosu.
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” odwołaniem musi być większa od liczby głosów „przeciw” odwołaniu. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
4. Przepisy Rozdziału VII w zakresie przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji, wybory przedterminowe lub uzupełniające zarządza się i przeprowadza w ciągu 60 dni od wystąpienia ich przyczyny.

- Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy, a wtedy Rada Sołecka pełni swoje obowiązki w składzie niepełnym.

Rozdział IX

Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych

§ 32.

- Przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów niniejszego Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wyborów.
- Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w głosowaniu własnoręcznym podpisem na spisie wyborców uprawnionych do głosowania.
- Protest wnosi się na piśmie do Wójta, który jest organem właściwym do rozstrzygnięcia protestu.
- W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.
- Wójt rozstrzyga protest w ciągu 14 dni od daty jego wpływu do Urzędu Gminy Mysłakowice i wydaje zarządzenie, w którym:
 - stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie, mającej wpływ na dokonany wybór oraz stwierdza nieważność wyborów w całości lub w części,
 - stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie i protest oddala.
- Protest zostaje oddalony jeżeli został złożony z naruszeniem 7-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 1.
- Wójt pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę inną niż wymieniona w ust. 2 oraz w przypadku protestu, który nie spełnia warunków ust. 4.

§ 33.

W sytuacji stwierdzenia nieważności wyborów w całości lub w części, Wójt Gminy zarządza ponowne wybory. Do ponownych wyborów stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu.

Rozdział X

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 34.

1. Gospodarka finansowa Sołectwa jest prowadzona w ramach budżetu Gminy i podlega nadzorowi Wójta Gminy.
2. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych Statutem Gminy Mysłakowice i niniejszym Statutem.

§ 35.

1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Wójt może przekazać Sołectwu części mienia komunalnego do wyłącznego korzystania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenia:
 - 1) nieruchomości, z której Sołectwo zamierza korzystać,
 - 2) celu służącego mieszkańcom,
 - 3) skutków finansowych, w tym: źródeł finansowania wydatków i uzyskiwania dochodów,
 - 4) zamierzonej działalności oraz formy organizacyjnej służącej realizacji zamierzonego celu.
3. Wójt rozstrzyga wniosek Sołectwa, po przeprowadzeniu wszechstronnej analizy skutków przekazania nieruchomości, w terminie 90 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 36.

1. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - 1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - 2) utrzymuje mienie w stanie należytym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
 - 3) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki. Przekazania lub przejęcia mienia dokonuje Wójt w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać oznaczenia stron, oznaczenia przedmiotu przekazania, opis stanu technicznego i inne istotne informacje. Przekazanie nieruchomości Sołectwu nie może naruszać planów zagospodarowania Gminy oraz innych przepisów prawa.
3. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.
4. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

§ 37.

1. Dochody Sołectwa składają się z:
 - 1) wydzielonych przez Radę Gminy środków finansowych w ramach budżetu Gminy, stanowiących fundusz sołecki,
 - 2) dobrowolnych wpłat,
 - 3) dochodów Gminy z mienia gminnego gospodarowanego przez Sołectwo,
 - 4) dotacji celowych z budżetu Gminy.
2. Dochody uzyskane z mienia gminnego przekazanego Sołectwu w zarząd przeznacza się na koszty utrzymania tego mienia.
3. W celu wydzielenia w budżecie Gminy środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Sołectwa, w tym przeznaczenia środków na zadania realizowane w ramach funduszu sołeckiego, Sołtys w terminie do dnia 30 września każdego roku w oparciu o uchwały Zebrania Wiejskiego sporządza i przedkłada Wójtowi projekt wydatków na rok kolejny.
4. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów gminy o stosowne środki na realizację zadań powierzonych Sołectwu oraz ma obowiązek realizować wydatki, zgodnie z przyznanymi limitami.

§ 38.

1. Zawierania umów oraz zlecenia robót budowlanych, usług i dostaw w imieniu Sołectwa dokonuje Wójt Gminy na wniosek Sołtysa.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za zobowiązania zaciągane przez Sołectwo lub Sołtysa z naruszeniem przepisów Statutu.
3. Faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowo powstałe w związku z robotami budowlanymi, usługami i dostawami finansowanymi z funduszu sołeckiego oraz inne wydatki realizowane z wniosku na rzecz Sołectwa potwierdza Sołtys w zakresie stwierdzenia prawidłowości, rzetelności i terminowości realizacji zamówienia.
4. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zamówienia Sołtys ma obowiązek przekazać odpowiednią informację Wójtowi.

Rozdział XI

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 39.

1. Kontrola nad działalnością organów Sołectwa sprawowana jest w oparciu o kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Wójt oraz Rada Gminy poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji.

3. Kontrolujący mają prawo do bezpośredniego wglądu w działalność organów Sołectwa, jak i bezpośredniego wglądu w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy Sołectwa.

§ 40.

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 41.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, w tym Statutem Gminy lub Statutem Sołectwa są nieważne.
2. Nieważność uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części stwierdza Wójt w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Od stanowiska Wójta organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia nieważności uchwały przez Wójta.
4. Rada Gminy rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:
 - 1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Wójta o stwierdzeniu nieważności uchwały,
 - 2) nie uwzględnia sprzeciwu i podtrzymuje stwierdzenie nieważności uchwały.
5. Stanowisko Rady Gminy jest ostateczne.
6. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, Wójt podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na terenie Sołectwa.
7. Rada Gminy na wniosek Wójta może w każdym czasie uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, jeśli jej wykonanie mogłoby narazić mienie gminne na znaczne straty, budżet Gminy na bezzasadne wydatki lub spowodować istotną uciążliwość dla mieszkańców Sołectwa.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 42.

Treść Statutu udostępnia się do wglądu: u Sołtysa, w Biurze Rady Gminy Mysłakowice oraz za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mysłakowice.

**Formularz zgłaszania opinii
do projektu statutu sołectw Gminy Mysłakowice**

1. Sołectwo
2. Imię i nazwisko osoby składającej formularz:
3. Adres:
4. Opinia do projektu statutu sołectwa:

L. p.	Wskazanie konkretnego §, ustępu i punktu w analizowanym dokumencie	Treść opinii	Uzasadnienie

Data i czytelny podpis osoby składającej formularz:

.....

Formularz można przekazać w formie:

- 1) Papierowej - Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Mysłakowice,
- 2) Papierowej - do rąk sołtysa,
- 3) Poprzez e-mail na adres sekretarz@myslakowice.pl



Klauzula informacyjna ogólna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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”) informuję, że:

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem danych jest: Urząd Gminy Mysłakowice – reprezentowany przez Wójta Gminy Mysłakowice (58-533 Mysłakowice, ul. Szkolna 5) – w zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych prowadzonych przez organ.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora: ul. Szkolna 5, 58-533 Mysłakowice bądź mailowo pisząc na adres: sekretariat@myslakowice.pl.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: biuro@rodostar.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/ Pana dane będą przetwarzane w celu: <ol style="list-style-type: none">realizacji zadań określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e RODO,wypełniania obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa,realizacji wniosków i spraw realizowanych w trybie postępowania administracyjnego.
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych.
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, 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 (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze zm.).
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli czynności nie są realizowane z mocy przepisów prawa i z urzędu.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon kontaktowy: 22 531 03 00
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	W przypadku realizacji przez administratora zadań ustawowych podanie danych osobowych jest obligatoryjne. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych będzie niemożność załatwienia sprawy przez administratora. Administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania.

