

**Zarządzenie Nr 46/2022**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Człopa**  
**z dnia 19.07.2022 roku**  
**w sprawie konsultacji społecznych dotyczących Statutu Sołectwa Drzonowo.**

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2022 r., poz. 559 ze zm.), § 8 ust. 1 pkt 2 Uchwały Nr XIII/113/2008 Rady Miejskiej w Człopie z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie Statutu Gminy Człopa oraz § 8 ust. 1. Uchwały nr VII/41/2019 Rady Miejskiej w Człopie z dnia 29 marca 2019 roku w sprawie zasad i trybu konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy zarządzam, co następuje:

**§1**

1. Przeprowadzenie konsultacji społecznych dotyczących Statutu Sołectwa Drzonowo.
2. Celem przeprowadzenia konsultacji jest poznanie opinii dotyczącej treści statutu Sołectwa Drzonowo, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Zasięg terytorialny konsultacji obejmuje wszystkich mieszkańców stale zamieszkałych na obszarze miejscowości Drzonowo.
4. Konsultacje mają charakter opiniodawczy i nie są wiążące dla organów Gminy.

**§2**

1. Rozpoczęcie konsultacji ustala się na dzień **22.07. 2022 r.**
2. Zakończenie konsultacji ustala się na dzień **12.08. 2022 r.**

**§ 3**

1. Konsultacje zostaną przeprowadzone na terenie Sołectwa Drzonowo w formie imiennej ankiety.
2. W trakcie trwania konsultacji odbędzie się spotkanie informacyjne w Urzędzie Miasta i Gminy Człopa w dniu **02.08.2022 r. godz. 16:00.**
3. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia, który dostępny jest na stronie internetowej Gminy Człopa, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Człopa, w pokoju nr 14 Urzędu Miasta i Gminy Człopa, świetlicy wiejskiej w Drzonowie oraz u sołtysa Sołectwa Drzonowo.

**§ 4**

1. Wypełnione ankiety należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Człopa, przesać drogą listowną na adres: Urząd Miasta i Gminy Człopa, ul. Strzelecka 2, 78-630 Człopa lub elektroniczną na adres e-mail: [promocja@czlopa.pl](mailto:promocja@czlopa.pl)
2. Ankiety anonimowe i niepodpisane nie będą rozpatrywane.

**§ 5**

Wyniki konsultacji zostaną opublikowane na stronie internetowej Gminy Człopa, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Człopa, na tablicy ogłoszeń w Drzonowie oraz na najbliższej sesji Rady Miejskiej w Człopie.

**§ 6**

1. Wykonanie Zarządzenia, przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji powierza się inspektorowi ds. Promocji Paulinie Drabińskiej.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. BURMISTRZA  
*y. y. dr. k. b. o. n. k. d.*  
Joanna Jastrzębowska  
Z-ca Burmistrza

**UCHWAŁA NR ..../2022**  
**RADY MIEJSKIEJ W CZŁOPIE**  
z dnia .....2022 r.

**w sprawie nadania Statutu Sołectwa Drzonowo.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r., poz. 559) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Człopie uchwała, co następuje:

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Nadaje się Sołectwu Drzonowo niniejszy statut określający jego organizację i zakres działania.

2. W skład Sołectwa wchodzi miejscowość Drzonowo.

§ 2. 1. Sołectwo Drzonowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Człopa.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami Statutu Gminy Człopa oraz niniejszego Statutu.

§ 3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Człopa,
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Drzonowo,
- 3) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Człopie,
- 4) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Człopa,
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Człopa,
- 6) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Drzonowo.

**Rozdział 2.**

**Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji**

§ 4. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) administrowanie i korzystanie z mienia przekazanego Sołectwu,
- 2) kultywowanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 3) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 4) organizowanie pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców Sołectwa, w szczególności dla osób niepełnosprawnych oraz w podeszłym wieku,

- 5) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 6) podejmowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych.

§ 5. Zadania określone w § 4 Statutu Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami i postulatami do Gminy w sprawach istotnych dla Sołectwa,
- 4) współpracę z organami Gminy przy organizacji konsultacji z mieszkańcami Gminy.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zadania organów Sołectwa**

§ 6. 1. Organami Sołectwa są:

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

2. Podmiotem doradczym i opiniodawczym Sołtysa jest Rada Sołecka.

§ 7. 1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania Sołectwa, o ile odrębne przepisy i niniejszy Statut nie stanowią inaczej.

2. Kompetencje Zebrania Wiejskiego:

- 1) rozpatrywanie sprawozdania Sołtysa z jego działalności,
- 2) zajmowanie stanowiska w sprawach dotyczących działalności Sołectwa,
- 3) na wniosek Rady Miejskiej opiniowanie projektów uchwał w sprawach o istotnym znaczeniu dla Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Sołtysa.

3. Kopie protokołów, uchwały oraz inne akty podejmowane przez Zebranie Wiejskie, Sołtys przekazuje Burmistrzowi w terminie 7 dni od dnia zakończenia Zebrania Wiejskiego.

§ 8. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek:
  - a) 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania w Zebraniu Wiejskim,
  - b) Rady Miejskiej,
  - c) Burmistrza,

- w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku lub w terminie określonym przez wnioskodawców, z uwzględnieniem postanowień ust. 3; za wyjątkiem Zebrania Wiejskiego zwoływanego zarządzeniem Burmistrza, na którym dokonany będzie wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz do roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie oraz poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń nie później niż 7 dni przed Zebraniem.

4. Zebranie Wiejskie wybiera przewodniczącego Zebrania.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Uchwały oraz inne dokumenty Zebrania Wiejskiego podpisuje przewodniczący Zebrania.

7. Zebrania Wiejskie są protokołowane. Protokół z Zebrania Wiejskiego podpisuje protokolant oraz przewodniczący Zebrania.

8. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku obrad przedstawionego przez Sołtysa lub podmiotu wnioskującego o zwołanie Zebrania, po konsultacji z Radą Sołecką.

§ 10. Do zadań Sołtysa należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Sołectwa i reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) organizowanie, koordynowanie inicjatyw, przedsięwzięć społecznych, w tym wspólnych prac, służących poprawie warunków życia mieszkańców w Sołectwie,
- 5) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie, w szczególności przedstawianie Burmistrzowi propozycji przeznaczenia środków sołeckich biorąc pod uwagę postulaty mieszkańców oraz opinię rady sołeckiej,
- 7) upowszechnianie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego oraz zarządzeń Burmistrza, jak również innych aktów poprzez m.in. rozplakatowanie ich na tablicy ogłoszeń lub informowanie podczas zebrań, spotkań i bieżących kontaktów z mieszkańcami,

- 8) składanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zwołanym w terminie do końca pierwszego półrocza roku następnego,
- 9) składanie sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim zarządzonym w celu wyborów organów Sołectwa,
- 10) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza.

§ 11. 1. Rada Sołecka liczy od 3 do 5 osób. Ilość członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie w formie uchwały.

2. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczo-doradczy.

3. Rada Sołecka pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

4. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

- 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach Sołectwa,
  - 2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
  - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
  - 4) inicjowanie i pomoc w organizacji imprez wiejskich (sołeckich), w szczególności w dziedzinie kultury, sportu, rekreacji i wypoczynku,
  - 5) konsultowanie spraw przedstawionych przez Sołtysa,
5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.

## **Rozdział 4.**

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

§ 12. 1. Sołtysa i Radę Sołecką wybiera ogół mieszkańców sołectwa na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu oraz § 20.

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybranych w trakcie wyborów uzupełniających kończy się z końcem trwającej kadencji tych organów.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza nie później niż w ciągu 6 miesięcy od wyboru Rady Miejskiej. Do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej obowiązki Sołtysa i Rady Sołeckiej pełnią dotychczas wybrani.

4. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, na którym dokonywany będzie wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

5. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym dokonywany będzie wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie Zebrania,
- 2) wybór przewodniczącego zebrania,
- 3) złożenie przez Sołtysa sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji,
- 4) wybór Komisji Skrutacyjnej,
- 5) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa,
- 6) wybór Sołtysa w głosowaniu tajnym,
- 7) ogłoszenie wyników wyboru Sołtysa,
- 8) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej,
- 9) wybór Rady Sołeckiej w głosowaniu tajnym,
- 10) ogłoszenie wyników wyborów do Rady Sołeckiej,
- 11) wolne wnioski i zapytania.

6. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera Burmistrz lub wskazana przez niego osoba.

7. Burmistrz lub osoba wskazana przez Burmistrza zarządza wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego.

§ 13. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) i prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) mają stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej.

2. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych ze zbiorów ewidencji ludności.

3. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wiejskiego są zobowiązani do podpisania listy obecności.

4. Protokół z przebiegu Zebrania Wiejskiego, na którym dokonuje się wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podpisuje protokolant i przewodniczący Zebrania.

§ 14. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywa się bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

§ 15. 1. Na Zebraniu Wiejskim wybiera się Komisję Skrutacyjną w składzie co najmniej 3 osobowym w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, która przeprowadza wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej.

3. Członkami Komisji Skrutacyjnej zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

4. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.

5. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów - każda zgłoszona osoba musi wyrazić zgodę na kandydowanie; zgłaszanie kandydatów odbywa się ustnie spośród kandydatów uczestniczących w Zebraniu Wiejskim,

2) zgłoszenie Zebraniu Wiejskiemu wniosku o zamknięcie listy kandydatów i jego przegłosowanie,

3) sporządzenie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Gminy z wpisanymi w kolejności alfabetycznej nazwiskami kandydatów,

4) poinformowanie uczestników Zebrania Wiejskiego o:

a) prawie i obowiązku złożenia własnoręcznego podpisu na liście osób uprawnionych do głosowania, o której mowa w §13 ust. 3,

b) liczbie sporządzonych kart do głosowania, która musi być zgodna z liczbą osób własnoręcznie podpisanych na liście osób uprawnionych do głosowania,

c) o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

5) okazanie urny wyborczej Zebraniu Wiejskiemu celem stwierdzenia, że urna jest pusta oraz komisyjne zamknięcie urny. Urna musi być ustawiona w miejscu widocznym dla uczestników Zebrania Wiejskiego,

6) przeprowadzenie tajnego głosowania:

a) odczytanie Zebraniu Wiejskiemu treści karty do głosowania,

b) wydawanie kart do głosowania osobom uprawnionym do głosowania,

c) ustalenie wyników głosowania i wyników wyborów,

d) sporządzenie protokołu z głosowania i wyników wyborów, który zawierać powinien:

- skład osobowy komisji skrutacyjnej,

- liczbę wydanych kart do głosowania,

- liczbę kart wyjętych z urny, w tym liczbę kart ważnych i liczbę kart nieważnych,

- liczbę głosów ważnych z kart ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,

e) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru,

f) ogłoszenie wyników głosowania i wyników wyborów,

g) podpisanie protokołu przez członków Komisji Skrutacyjnej oraz Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego zatwierdzającego prawidłowy przebieg wyborów zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.

6. Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone lub nieopatrzone pieczęcią nagłówkową Gminy są kartami nieważnymi.

7. Po zakończeniu wyborów karty do głosowania powinny być uporządkowane, zapakowane i opieczetowane w oddzielne pakiety, osobno z przeprowadzonych wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.

8. Komisja Skrutacyjna przekazuje w depozyt Burmistrzowi protokół z głosowania i wyników wyborów oraz pozostałe dokumenty z przeprowadzonego głosowania.

§ 16. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a w drugiej kolejności przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

§ 17. 1. Przy zgłoszeniu dwóch lub więcej kandydatów na Sołtysa głosowanie odbywa się na określonego kandydata, poprzez postawienie znaku "x" (dwie linie przecinające się w obrębie kratki) z lewej strony obok nazwiska kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli postawiono znak „x” na karcie do głosowania w kratce obok nazwisk więcej niż jednego kandydata lub nie postawiono znaku "x" w kratce obok nazwiska żadnego kandydata.

3. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

4. Jeżeli dwóch kandydatów otrzyma największą i równą liczbę głosów, niezwłocznie organizuje się i przeprowadza ponowne głosowanie celem dokonania wyboru spośród tych dwóch kandydatów. Przepis § 15 Statutu stosuje się odpowiednio.

§ 18. 1. Przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa głosujący głosują na tego kandydata stawiając znak "x" (dwie linie przecinające się w obrębie kratki) z lewej strony obok nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku "x" w kratce oznaczonej słowem "NIE" z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

3. Niepostawienie znaku "x" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu liczba głosów "TAK" przewyższa liczbę głosów "NIE".

5. Jeżeli liczba głosów na "NIE" przewyższa liczbę głosów na "TAK", co oznacza niedokonanie wyboru, niezwłocznie organizuje się i przeprowadza ponowne głosowanie. Przepis § 15 Statutu stosuje się odpowiednio.



§ 19. 1. Głosowanie do Rady Sołeckiej odbywa się poprzez postawienie znaku "x" (dwie linie przecinające się w obrębie kratki) z lewej strony obok nazwiska kandydata, na tyłu kandydatów, ilu członków Rady Sołeckiej jest wybieranych w Sołectwie.

2. Głosujący może głosować na mniejszą liczbę kandydatów aniżeli wynosi liczba członków Rady Sołeckiej wybieranych w Sołectwie.

3. Jeżeli na karcie do głosowania nie postawiono żadnego znaku "x" w kratkach z lewej strony obok nazwisk, to głos uważa się za nieważny.

4. Jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratkach z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż wynosi liczba wybieranych członków Rady Sołeckiej, to taki głos uważa się za nieważny.

5. Na członków Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

6. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, przeprowadza się ponowne głosowanie w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali największą i równą liczbę głosów. Przepis § 15 Statutu stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 5.**

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

§ 20. 1. Sołtys, członkowie Rady Sołeckiej oraz cała Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji.

2. O odwołanie Sołtysa, członka Rady Sołeckiej lub całej Rady Sołeckiej może wystąpić:

a) Burmistrz,

b) grupa mieszkańców w liczbie odpowiadającej 1/20 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa, ustalonej zgodnie z §13 ust. 2 Statutu.

3. Wniosek o odwołanie kierowany jest do Burmistrza i powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

4. W celu odwołania Sołtysa członków Rady Sołeckiej lub całej Rady Sołeckiej Burmistrz w terminie 30 dni od dnia doręczenia wniosku, określa miejsce i termin Zebrania Wiejskiego.

5. Odwołanie z zajmowanych funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanych.

6. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej następuje w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

7. Sołtys lub członkowie Rady Sołeckiej mogą w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnację składa się pisemnie na ręce Burmistrza.

8. Sołtys po złożeniu rezygnacji może pełnić obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej**

§ 21. 1. W przypadku odwołania lub rezygnacji z funkcji Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej (całej Rady Sołeckiej), Burmistrz zarządza wybory przedterminowe, w terminie 30 dni licząc od dnia odwołania lub złożenia rezygnacji, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wybory przedterminowe Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej (całej Rady Sołeckiej) przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

3. Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienia składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w trybie i na zasadach określonych w § 9 Statutu.

## **Rozdział 7.**

### **Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych**

§ 22. 1. Przeciwno ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może być wniesiony protest do Rady Miejskiej z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść każdy uprawniony do głosowania mieszkaniec Sołectwa, w terminie 7 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy rozpatruje Rada Miejska w terminie 60 dni od daty jego wpłynięcia do Rady.

## **Rozdział 8.**

### **Mienie przekazane sołectwu**

§ 23. 1. W celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców Sołectwa, Sołectwo korzysta z mienia i zarządza samodzielnie mieniem komunalnym dotychczas przekazanym i przekazywanym Sołectwu przez Gminę na wniosek Sołectwa.

2. Z wnioskiem o przekazanie mienia komunalnego do wyłącznej dyspozycji Sołectwa, Sołtys występuje do Burmistrza z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

3. Wniosek o którym mowa w ust.2 powinien określać:

- 1) Rodzaj (oznaczenie) mienia, z którego Sołectwo zamierza korzystać,
- 2) cel wykorzystania mienia służącego mieszkańcom,
- 3) zamierzoną działalność na mieniu służącą realizacji obranego celu.

4. Burmistrz rozstrzyga wniosek Sołectwa po przeprowadzeniu analizy skutków przekazania mienia.

5. Przekazanie mienia Sołectwu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym na podstawie zarządzenia Burmistrza.

6. Ewidencja przekazanego Sołectwu mienia prowadzona jest przez Urząd.

§ 24. 1. Sołectwo samodzielnie gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu tym mieniem.

2. W imieniu Sołectwa zarząd mieniem sprawuje Sołtys, do którego należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploataowaniem mienia,
- 2) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie co najmniej nie pogorszonym w ramach jego przeznaczenia, o ile jego utrzymanie nie zostało powierzone innemu podmiotowi.

3. Sołtys może wnioskować do Burmistrza o przeprowadzenie niezbędnych konserwacji i remontów składników mienia.

## **Rozdział 9.**

### **Gospodarka finansowa Sołectwa**

§ 25. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

§ 26. 1. W budżecie Gminy na realizację zadań Sołectwa ujmuje się środki, zwane dalej środkami sołeckimi. Środki sołeckie, mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych Gminy, które służą poprawie życia mieszkańców Sołectwa, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego,
- b) utrzymanie zieleni i porządku na terenie sołectwa,
- c) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych, poprzez organizację imprez i festynów ogólnie dostępnych,
- d) wyposażenie, remonty świetlicy wiejskiej,
- e) inwestycje w Sołectwie.

2. Szczegółowe zasady naliczania środków sołeckich i planowania zadań do realizacji z tych środków określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

## **Rozdział 10.**

### **Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa**

§ 27. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem.

2. Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium celowości, rzetelności, gospodarności.

3. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.

4. Kontrolę podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez Zebranie Wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) wywiązywanie się z zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie sprawozdań z działalności organów Sołectwa,
- 5) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 6) gospodarowanie mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie oraz celowość dysponowania środkami uzyskanymi z tego tytułu.

## **Rozdział 11.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 28. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§ 29. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Człopa.

§ 30. Traci moc Uchwała Nr XX/161/2005 Rady Miejskiej w Człopie z dnia 29 czerwca 2005 roku w sprawie nadania statutów sołectwom w Gminie Człopa.

§ 31. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**Ankieta dot. konsultacji dotyczących statutu Sołectwa Drzonowo.**

Zwracamy się do Państwa z prośbą o wypełnienie niniejszej ankiety. Dzięki Państwa uwagom będziemy mogli wspólnie opracować ważny dla wspólnoty samorządowej dokument o strategicznym znaczeniu.

**1. Czy przedstawiony projekt Statutu Sołectwa Drzonowo spełnia Państwa oczekiwania?**

tak                       nie

**2. Proponowane zmiany brzmienia zapisów konsultowanego aktu prawa miejscowego lub treści nowego rozdziału/paragrafu/punktu:**

.....  
.....  
.....  
.....

**3. Uzasadnienie wprowadzenia zmiany/wprowadzenia nowego zapisu:**

.....  
.....  
.....  
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

Metryczka:

Podmiot zgłaszający	
Osoba do kontaktu w sprawie zgłoszonej opinii	
Telefon/fax	
E-mail lub adres pocztowy	
Podpis i pieczęć (w przypadku Sołtysa)	