



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia poniedziałek, 20 listopada 2023 r.

Poz. 5602

UCHWAŁA NR LXI/399/2023 RADY MIEJSKIEJ W MIŁAKOWIE

z dnia 26 października 2023 r.

w sprawie nadania statutów dla sołectw - jednostek pomocniczych Gminy Miłakowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz zgodnie z §8 Statutu Gminy Miłakowo (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. 2018 r., poz. 4763) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami gminy Miłakowo

Rada Miejska w Miłakowie uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się statuty dla poszczególnych sołectw na terenie Gminy Miłakowo w brzmieniu ustalonym w załącznikach do niniejszej uchwały wg porządku:

1. Statut Sołectwa Bieniasze – załącznik nr 1
2. Statut Sołectwa Boguchwały – załącznik nr 2
3. Statut Sołectwa Głodówko – załącznik nr 3
4. Statut Sołectwa Gudniki – załącznik nr 4
5. Statut Sołectwa Henrykowo – załącznik nr 5
6. Statut Sołectwa Książnik – załącznik nr 6
7. Statut Sołectwa Mysłaki – załącznik nr 7
8. Statut Sołectwa Nowe Mieczysławy – załącznik nr 8
9. Statut Sołectwa Pityny – załącznik nr 9
10. Statut Sołectwa Polkajny – załącznik nr 10
11. Statut Sołectwa Raciszewo – załącznik nr 11
12. Statut Sołectwa Rożnowo - załącznik nr 12
13. Statut Sołectwa Stare Bolity – załącznik nr 13
14. Statut Sołectwa Stolno – załącznik nr 14
15. Statut Sołectwa Trokajny – załącznik nr 15
16. Statut Sołectwa Warkałki – załącznik nr 16
17. Statut Sołectwa Warkały - załącznik nr 17
18. Statut Sołectwa Warny – załącznik nr 18

§ 2. Tracą moc uchwały:

1. Uchwała Nr XXVI/139/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Bieniasze.
2. Uchwała Nr XXVI/140/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Boguchwały.
3. Uchwała Nr XVII/106/08 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Głodówko.
4. Uchwała Nr XXVI/142/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Gudniki.
5. Uchwała Nr XXX/177/05 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Henrykowo.
6. Uchwała Nr XXVI/143/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Książnik.
7. Uchwała Nr XXVI/144/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Mysłaki.
8. Uchwała Nr XXVI/145/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Nowe Mieczysławy.
9. Uchwała Nr XXVI/147/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Pityny.
10. Uchwała Nr XXVI/146/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Polkajny.
11. Uchwała Nr XXVI/148/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Raciszewo.
12. Uchwała Nr XXVI/150/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Rożnowo.
13. Uchwała Nr XLV/276/2014 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Stare Bolity.
14. Uchwała Nr XVII/107/08 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Stolno.
15. Uchwała Nr XXVI/152/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Trokajny.
16. Uchwała Nr XXVI/154/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Warkałki.
17. Uchwała Nr XXVI/153/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Warkały.
18. Uchwała Nr XLV/275/2014 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu sołectwa Warny.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miłakowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Michał Boczulak

STATUT SOŁECTWA BIENIASZE

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Bieniasze stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Bieniasze.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Bieniasze działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Bieniasze jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Bieniasze obejmuje następujące miejscowości:

- 1) Bieniasze,
- 2) Niegławki.

7. Sołectwo Bieniasze graniczy z sołectwami: Nowe Mieczysławy, Raciszewo, Mysłaki, Trokajny.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3.
Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżeń lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 4 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA BOGUCHWAŁY

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Boguchwały stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Boguchwały.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Boguchwały działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Boguchwały jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Boguchwały obejmuje następujące miejscowości:

- 1) Boguchwały,
- 2) Sąglewo,
- 3) Pojezierce.

7. Sołectwo Boguchwały graniczy z sołectwami: Ponary, Książnik, Trokajny.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżeń lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 6 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA GŁODÓWKO

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Głodówko stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Głodówko.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Głodówko działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Głodówko jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Głodówko obejmuje następujące miejscowości:

- 1) Głodówko,
- 2) Biernatki,
- 3) Pawełki,
- 4) Rycerzewo.

7. Sołectwo Głodówko graniczy z sołectwami: Rożnowo, Stolno, Polkajny, Miłakowo

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniami Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżonych lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,

10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,

11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołicka składa się z 3 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołicka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,

8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,

- 2) utrzymywania go w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywanie go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażanie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzenie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA GUDNIKI

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Gudniki stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Gudniki.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Gudniki działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Gudniki jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Gudniki obejmuje następujące miejscowości:

- 1) Gudniki,
- 2) Gilginia.

7. Sołectwo Gudniki graniczy z sołectwami: Warkałki, Rożnowo.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołectkiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżeń lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołectkiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 4 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA HENRYKOWO

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Henrykowo stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Henrykowo.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Henrykowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Henrykowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Henrykowo obejmuje miejscowość Henrykowo.

7. Sołectwo Henrykowo graniczy z sołectwami: Warkałki, Warkały, Miłakowo, Rożnowo.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżonych lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 2 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażanie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA KSIĄŻNIK

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Książnik stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Książnik.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Książnik działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Książnik jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Książnik obejmuje miejscowość Książnik.

7. Sołectwo Książnik graniczy z sołectwami: Boguchwały, Roje, Mysłaki, Trokajny, Miłakowo, Stare Bolicy.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniami Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżonych lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA MYŚŁAKI

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Myśłaki stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Myśłaki.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Myśłaki działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Myśłaki jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Myśłaki obejmuje miejscowość Myśłaki.

7. Sołectwo Myśłaki graniczy z sołectwami: Bieniasze, Trokajny, Książnik, Raciszewo.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżeń lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA NOWE MIECZYŚLAWY

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Nowe Mieczysławy stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Nowe Mieczysławy.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Nowe Mieczysławy działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Nowe Mieczysławy jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Nowe Mieczysławy obejmuje miejscowość Nowe Mieczysławy.

7. Sołectwo Nowe Mieczysławy graniczy z sołectwami: Bieniasze, Raciszewo.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczęć z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżonych lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 2 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA PITINY

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Pitiny stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Pitiny.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Pitiny działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Pitiny jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Pitiny obejmuje miejscowość Pitiny.

7. Sołectwo Pitiny graniczy z sołectwami: Raciszewo, Polkajny, Miłakowo.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżeń lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA POLKAJNY

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Polkajny stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Polkajny.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Polkajny działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Polkajny jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Polkajny obejmuje następujące miejscowości:

- 1) Polkajny,
- 2) Klugajny,
- 3) Żołędno.

7. Sołectwo Polkajny graniczy z sołectwami: Pityny, Miłakowo, Stolno, Głodówko.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniami Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołeczka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżeń lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 2 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażanie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA RACISZEWO

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Raciszewo stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Raciszewo.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Raciszewo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Raciszewo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Raciszewo obejmuje następujące miejscowości:

- 1) Raciszewo,
- 2) Wojciechy,
- 3) Kłodzin.

7. Sołectwo Raciszewo graniczy z sołectwami: Pityny, Mysłaki, Bieniasze, Nowe Mieczysławy.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczęć z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżeń lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA ROŻNOWO

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Rożnowo stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Rożnowo.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Rożnowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Rożnowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Rożnowo obejmuje następujące miejscowości:

- 1) Rożnowo,
- 2) Miejski Dwór.

7. Sołectwo Rożnowo graniczy z sołectwami: Gudniki, Warkałki, Henrykowo, Miłakowo, Głodówko.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżeń lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażanie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA STARE BOLITY

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

- § 1.** 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Stare Bolity stanowią jego mieszkańcy.
2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Stare Bolity.
3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Stare Bolity działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
 - 2) statutu Gminy Miłakowo,
 - 3) niniejszego statutu.
4. Sołectwo Stare Bolity jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.
5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.
6. Teren działania Sołectwa Stare Bolity obejmuje miejscowość Stare Bolity.
7. Sołectwo Stare Bolity graniczy z sołectwami: Warkały, Warny, Roje, Książnik.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

- § 2.** 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
- § 3.** 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.
3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżonych lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA STOLNO

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Stolno stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Stolno.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Stolno działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Stolno jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Stolno obejmuje miejscowość Stolno.

7. Sołectwo Stolno graniczy z sołectwami: Głodówko, Polkajny.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołectkiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżonych lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołectkiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 2 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA TROKAJNY

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Trokajny stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Trokajny.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Trokajny działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Trokajny jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Trokajny obejmuje następujące miejscowości:

- 1) Trokajny,
- 2) Litwa.

7. Sołectwo Trokajny graniczy z sołectwami: Boguchwały, Książnik, Mysłaki, Trokajny.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołectkiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżeń lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołectkiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA WARKAŁKI

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

- § 1.** 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Warkałki stanowią jego mieszkańcy.
2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Warkałki.
3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Warkałki działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
 - 2) statutu Gminy Miłakowo,
 - 3) niniejszego statutu.
4. Sołectwo Warkałki jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.
5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.
6. Teren działania Sołectwa Warkałki obejmuje miejscowość Warkałki.
7. Sołectwo Warkałki graniczy z sołectwami: Warkały, Henrykowo, Rożnowo, Gudniki.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

- § 2.** 1. Organami sołectwa są:
- 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
- § 3.** 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.
3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżonych lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA WARKAŁY

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Warkały stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Warkały.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Warkały działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Warkały jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Warkały obejmuje miejscowość Warkały.

7. Sołectwo Warkały graniczy z sołectwami: Warkałki, Henrykowo, Miłakowo, Warny, Stare Bolity.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżonych lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

STATUT SOŁECTWA WARNY

Rozdział 1.

Nazwa i teren działania

§ 1. 1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa Warny stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa samorządu mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Warny.

3. Samorząd mieszkańców Sołectwa Warny działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miłakowo,
- 3) niniejszego statutu.

4. Sołectwo Warny jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami miasta Miłakowo tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miłakowo.

5. Sołectwo nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Miłakowo.

6. Teren działania Sołectwa Warny obejmuje miejscowość Warny.

7. Sołectwo Warny graniczy z sołectwami: Stare Bolity, Miłakowo, Warkały, Książnik.

Rozdział 2.

Organizacja i zakres działania

§ 2. 1. Organami sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 3. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Miejskiej, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z wyborem nowych organów Sołectwa.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od dnia wyborów Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji Sołtys wykonuje zadania do dnia wyboru nowego Sołtysa.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, wybranych w trakcie wyborów uzupełniających w Sołectwie kończy się z końcem trwania kadencji tych organów.

§ 4. 1. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w wykonywaniu zadań gminy na terenie Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) kultywowania tradycji kulturowych na terenie Sołectwa,
- 6) zarządzanie przekazaną do korzystania częścią mienia należącego do gminy,
- 7) rozporządzanie wyodrębnionymi w budżecie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację zadań Sołectwa, w tym w szczególności środkami funduszu sołeckiego,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wspólnych przedsięwzięć.

2. Zadania określone w ust. 1 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw dotyczących Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami na terenie gminy,
- 7) ustalania zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniami Wiejskimi,

Rozdział 3. Sołtys i Rada Sołecka

§ 5. 1. Sołtys posiada pieczętkę z nazwą Sołectwa.

2. Miejsce zamieszkania Sołtysa oznacza się tablicą w kolorze czerwonym i napisem koloru białego „SOŁTYS”, chyba, że urzędujący Sołtys nie wyraża zgody na takie oznaczenie.

§ 6. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 4) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służącej poprawie warunków życia w Sołectwie,
- 6) uczestnictwo w naradach, spotkaniach, zebraniach organizowanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza, uchwałach uchwalanych przez Radę Miejską, w szczególności stanowiących akty prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny sposób, przyjęty w Sołectwie,
- 8) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy, jeśli Sołectwo posiada świetlicę i mieniem znajdującym się na terenie Sołectwa,
- 9) zgłaszanie Burmistrzowi wszelkich spostrzeżeń lub zgłoszonych przez mieszkańców:
 - a) zakłóceń funkcjonowania urządzeń użyteczności publicznej (awarie, uszkodzenia sieci wodociągowych, kanalizacji, oświetlenia itp.)
 - b) przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu porządku i czystości w gminie, gospodarce odpadami, ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) nierzetelnego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie zawartych z nimi umów,
 - d) nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażenia na uszczerbek jej interesu,
- 10) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, zawierającej min. statut Sołectwa, protokoły z Zebrań Wiejskich i Rady Sołeckiej, uchwał podejmowanych przez Sołectwo i innych, w miarę potrzeb,
- 11) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej Sołectwa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku na Zebraniu Wiejskim przedkłada informację ze swej działalności.

3. Po zakończeniu pełnienia funkcji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wyborów, Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo odbiorczego, dokumentację Sołectwa oraz mienie ruchome, użytkowane przez Sołectwo.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.

3. Sołtys jako organ wykonawczy Sołectwa nie wchodzi w skład Rady Sołeckiej.

4. Rada Sołeczka wspomaga działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

5. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys i im przewodniczy.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej sołtys obowiązany jest zwołać na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.

Rozdział 4.

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 8. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa zwołuje:

1) Burmistrz,

2) Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 ogółu mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu z prawem głosu.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z porządkiem obrad zwołujący podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 1/10 mieszkańców winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

5. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

6. Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

8. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że obowiązek głosowania tajnego wynika z odrębnych przepisów.

9. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy:

- 1) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Burmistrza – Burmistrz lub osoba przez niego wskazana,
- 2) w przypadku zwołania zebrania na wniosek Sołtysa lub grupy mieszkańców – osoba wybrana każdorazowo przez Zebranie Wiejskie.

10. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego przedstawia zebraniu porządek obrad.

11. Osoby biorące udział w Zebraniu Wiejskim wpisują się na listę obecności mieszkańców lub na listę gości. Dokumenty stanowią załącznik do protokołu z zebrania.

12. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i podjęte uchwały podpisuje przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

13. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość, datę, godzinę zebrania,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie ważności obrad na podstawie listy obecności;
- 3) wybór protokolanta zebrania;
- 4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenia ich stanowisk;
- 5) informację o przyjęciu porządku obrad i jego zmianach;
- 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków, w tym treść pytań kierowanych do organów Gminy, na które Sołectwo oczekiwać będzie pisemnej odpowiedzi,
- 8) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.

14. Obsługę techniczną, w tym sporządzenie protokołu z zebrania, prowadzi osoba wybrana przez zebranie wiejskie.

15. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

16. Protokół Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach. Do oryginału protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji, w tym podjęte uchwały, które Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania. Drugi egzemplarz protokołu pozostaje w dyspozycji Sołtysa.

17. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia wnioski w ramach swoich kompetencji lub przekazuje je do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

18. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie za pośrednictwem Sołtysa.

Rozdział 5.

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 9. 1. Zebranie mieszkańców Sołectwa, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców Sołectwa dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Porządek obrad zebrania, zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie zebrania wiejskiego i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 2) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji;
- 3) wybór komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa;
- 5) wybór Sołtysa, w tym głosowanie tajne oraz ogłoszenie wyników;
- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Sołeckiej, głosowanie tajne i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) wolne wnioski i zapytania.

4. Zebraniu mieszkańców Sołectwa, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Na zebraniu, na którym przeprowadza się wybory, uprawnieni do głosowania obowiązkowo podpisują listę obecności.

§ 10. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w Miłakowie.

3. Wybory lub odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

4. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i do Rady Sołeckiej oraz członkowie ich rodzin.

5. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonywany jest w głosowaniu jawnym.

6. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 11. 1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) objaśnienie sposobu głosowania przed jego przeprowadzeniem,
- c) przeprowadzenie głosowania,
- d) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 12. 1. Kandydat zgłoszony na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. W pierwszej kolejności komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa tylko jednego kandydata, aby zostać wybranym musi on uzyskać ponad 50% ważnie oddanych głosów.

3. W przypadku, gdy jedyny kandydat nie uzyska wymaganej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

4. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyska najwyższą równą ilość głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie na tym samym zebraniu. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większej liczby głosów, Burmistrz zarządza ponowne wybory, które winny odbyć się w terminie 14 dni od daty zebrania, na którym nie wybrano Sołtysa.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

§ 14. 1. Z powodu naruszenia postanowień statutu, które mają wpływ na wynik wyborów, a dotyczą głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

2. Protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa lub Rady Sołeckiej wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia wyborów.

3. Protest wyborczy wnoszony jest na piśmie i powinien zawierać:

- a) opis naruszeń,
- b) imię i nazwisko wnoszącego protest,
- c) podpis
- d) adres korespondencyjny osoby zgłaszającej.

4. Protest niezawierający danych, o których mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Rada Miejska rozpatruje protesty wyborczy w terminie 45 dni od dnia doręczenia protestu wyborczego.

6. W przypadku uznania protestu wyborczego za zasadny, Rada Miejska powiadamia o tym osobę wnoszącą protest, zaś Burmistrz zarządza ponowne wybory, zgodnie z postanowieniami statutu.

§ 15. Po przeprowadzonej procedurze głosowania karty do głosowania i protokoły przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 16. 1. Wybory uzupełniające na Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się w następujących przypadkach:

- a) pisemnego zrzeczenia się funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- b) odwołania przed upływem kadencji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
- c) śmierci Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może wystąpić:

- a) grupa co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- b) w przypadku Sołtysa – Burmistrz z własnej inicjatywy,
- c) w przypadku członka Rady Sołeckiej – Sołtys.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się:

- a) o odwołanie Sołtysa – do Burmistrza,
- b) o odwołanie członka Rady Sołeckiej – do Sołtysa.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje odpowiednio organ właściwy do zwołania zebrania w sprawie wyborów.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się w terminie:

- 1) nie dłuższym niż 2 miesiące od zaprzestania pełnienia funkcji przez Sołtysa,
- 2) nie dłuższym niż 1 miesiąc od zaprzestania pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej i w trybie określonym dla ich powołania.

7. Kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

8. Procedury odwołania nie wszczyna się, jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z mienia komunalnego i gospodarka finansowa Sołectwa

§ 17. 1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań gminy.

3. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu sprawuje Sołtys.

4. Sołtys zobowiązany jest czuwać, aby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu, polegającego na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) utrzymywaniu go w sprawności pod względem technicznych i bezpieczeństwa użytkowania.

2. Nakłady na utrzymanie powierzonego mienia w stanie sprawności technicznej i zapewnienie bezpieczeństwa jego użytkowania, Sołectwo ponosi w ramach wydzielonych z budżetu środków finansowych, przeznaczonych na realizację przedsięwzięć Sołectwa

§ 19. 1. Zmiana sposobu zagospodarowania oddanej w zarząd Sołectwu nieruchomości gruntowej, wymaga zgody Burmistrza wyrażonej na piśmie.

2. Zgody wymaga również posadowienie, urządzenie i wyposażenie nieruchomości w urządzenia tzw. małej architektury i inne urządzenia, których montaż i lokalizacja nie wymaga uzyskania uzgodnień, zezwoleń, zgłoszeń itp. wydawanych przez inne organy.

3. Sołectwo przekazuje Burmistrzowi mienie w stanie niepogorszonym.

Rozdział 7.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska, przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

3. Burmistrz może, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania uchwały zebrania wiejskiego wstrzymać jej wykonanie w przypadku uznania, że uchwała ta narusza postanowienia Statutu lub inne przepisy prawa.

4. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części decyduje Rada Miejska.

5. Kontroli podlega:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie wiejskie,
- 2) realizacja uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 3) realizacja zadań ustawowych i statutowych Sołectwa,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
- 5) prawidłowość gospodarowania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 21. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza lub na wniosek Zebrania Wiejskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 35. ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 53/2023 Burmistrza Miłakowa odbyły się konsultacje społeczne z mieszkańcami gminy wykazującymi zainteresowanie przedmiotem konsultacji.