

Załącznik do uchwały Nr VIII/198/2019
Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią
z dnia 30 maja 2019 r.

Statut Sołectwa Michalin

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Michalin zwane dalej sołectwem, jest jednostką pomocniczą Miasta i Gminy Nakło nad Notecią, zwanego dalej Gminą Nakło nad Notecią.

2. Sołecką wspólnotę samorządową stanowią mieszkańcy sołectwa, którzy zamieszkują na jej terytorium.

3. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Michalin i osadę Bogacin zgodnie z mapą stanowiącą załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy Nakło nad Notecią.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) Ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim;
- 3) Statutu Gminy Nakło nad Notecią;
- 4) Statutu sołectwa.

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie;
- 2) sołtys.

§ 5. 1. Do zadań i kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa, a w szczególności:

- 1) wybór i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej oraz stałych i doraźnych komisji do określonych spraw;
- 2) uchwalanie wniosków w sprawie przyznania środków finansowych przyznanych sołectwu w budżecie gminy w ramach funduszu sołeckiego;

- 3) wystąpienie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy, których realizacja wykracza poza kompetencje jednostki pomocniczej;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz rozpatrywanie rocznych sprawozdań z ich działalności;
- 5) decydowanie w sprawach zwykłego zarządu w stosunku do otrzymanego mienia komunalnego;
- 6) uchwalanie sołeckich programów działania, w tym spraw dotyczących poprawy warunków życia mieszkańców sołectwa, kształtowania zasad ich współżycia społecznego, poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej, porządku publicznego oraz wychowania dzieci i młodzieży.

2. Zebranie wiejskie może opiniować w części dotyczącej sołectwa, przedstawione przez Burmistrza Miasta i Gminy, projekty uchwał Rady Miejskiej w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego;
- 2) programów gospodarczych gminy;
- 3) lokalizacji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego inwestycji;
- 4) współdziałania międzygminnego.

3. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje niezwłocznie po ich uwaleniu Burmistrzowi Miasta i Gminy, który rozpatruje je we własnym zakresie lub przekazuje do załatwienia Radzie Miejskiej albo innej właściwej jednostce organizacyjnej. O sposobie załatwienia Burmistrz Miasta i Gminy informuje mieszkańców sołectwa, w terminie 30 dni od otrzymania uchwały, wniosku lub opinii za pośrednictwem sołtysa.

§ 6. 1. Okres trwania kadencji sołtysa i rady sołeckiej odpowiada okresowi trwania kadencji Rady Miejskiej.

2. W przypadku zmiany sołtysa lub członków rady sołeckiej w trakcie trwania kadencji Rady Miejskiej kadencja nowo wybranego sołtysa lub członków rady sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji organów sołectwa, sołtys działa do dnia wyboru nowego sołtysa.

4. W przypadku zgonu sołtysa Burmistrz wyznaczy termin wyboru nowego sołtysa w terminie 7 dni od daty zgonu. Obowiązki sołtysa na czas od zgonu sołtysa do czasu wyboru sołtysa pełnić będzie wskazany przez Radę Sołecką członek Rady Sołeckiej.

5. Do zadań i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowania sołectwa na zewnątrz;

- 2) zwoływanie zebrań wiejskich oraz posiedzeń rady sołeckiej;
- 3) wykonywanie uchwał organów gminy i zebrania wiejskiego;
- 4) zarządzanie i korzystanie z mienia w ramach zwykłego zarządu;
- 5) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą w sprawach jednostki pomocniczej;
- 6) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 7) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 8) wykonywanie innych zadań i kompetencji należących do sołtysa, a wynikających z mocy obowiązujących przepisów prawa;
- 9) uczestnictwo w przetargach dotyczących jednostki pomocniczej bez prawa głosowania.

6. Sołtys otrzymuje porządek obrad sesji Rady Miejskiej w terminach określonych dla radnych.

7. Sołtys używa pieczęci, którą dostarcza mu i określa Burmistrz Miasta i Gminy. Na budynku, w którym mieszka sołtys umieszcza się tablice z napisem "SOŁTYS".

8. Burmistrz Miasta i Gminy wydaje sołtysowi legitymację według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 7. 1. W skład rady sołeckiej wchodzi 4 członków rady.

2. Rada sołeczka wspomaga działalność sołtysa w szczególności:

- 1) współdziała z sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji oraz załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał w sprawach należących do kompetencji zebrania;
- 3) inicjuje wraz z sołtysem działania społeczno-użyteczne dla sołectwa;
- 4) ustala na wniosek sołtysa lub z własnej inicjatywy projekt porządku zebrania wiejskiego oraz proponuje sołtysowi termin (dzień i godzinę rozpoczęcia obrad) zebrania wiejskiego;
- 5) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz występuje o informację z ich wykonania.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał zebrania wiejskiego

§ 8. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy na stałe zamieszkali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 9. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys, uwzględniając przepisy § 6 ust. 5 pkt 2 Statutu:

- 1) z inicjatywy własnej lub rady sołeckiej;
- 2) na wniosek co najmniej 10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 10. 1. Zebrania wiejskie zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Zebranie wiejskie może podejmować uchwały jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10% uprawnionych do udziału mieszkańców, natomiast w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

3. O pierwszym i drugim terminie oraz miejscu zebrania wiejskiego wraz z proponowanym porządkiem zebrania sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń sołectwa i w miejscach najczęściej odwiedzanych przez jego mieszkańców. Drugi termin zebrania wyznacza się na czas nie wcześniej niż 15 minut od pierwszego terminu.

4. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców sołectwa lub z wniosku Burmistrza Miasta i Gminy powinno odbywać się w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku, chyba, że wnioskodawcy proponują termin późniejszy.

§ 11. 1. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

2. Przewodniczący zebrania stwierdza czy zebranie zostało zwołane zgodnie z Statutem.

3. Porządek zebrania uchwalany jest na wniosek sołtysa po rozpatrzeniu ewentualnych wniosków osób uprawnionych do udziału w nim i przedstawicieli organów Gminy.

4. Sprawy rozpatrywane przez zebranie wiejskie wymagające szczególnych wiadomości lub kwalifikacji powinny być referowane przez Burmistrza Miasta i Gminy lub oddelegowanych przez niego pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§ 12. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „ZA” musi być większa od liczby głosów „PRZECIW.”

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przez podniesienie ręki chyba, że przepisy szczególne do Statutu stanowią inaczej.

3. W przypadku głosowania tajnego przeprowadza go Komisja Skrutacyjna w trzyosobowym składzie wybrana przez zebranie wiejskie.

§ 13. 1. Zebranie wiejskie jest protokołowane przez wyznaczonego przez sołtysa protokolanta - członka rady sołeckiej lub innego członka zebrania wiejskiego, za wyjątkiem zebrania w ramach wyborów do organów sołectwa.

2. Protokoły z zebrania wiejskiego powinny zawierać:

- 1) miejsce i datę zebrania wiejskiego oraz godzinę jego otwarcia i zamknięcia;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) porządek zebrania uchwalony przez zebranie wiejskie;
- 4) treść podjętych uchwał, wniosków i opinii;
- 5) przebieg dyskusji oraz zgłoszone wnioski, które zostały przyjęte przez zebranie wiejskie;
- 6) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

3. Do protokołu zebrania wiejskiego dołącza się listę obecności, podjęte uchwały, wnioski i opinie.

4. Protokoły zebrań wiejskich oraz podjęte uchwały, a także inne dokumenty rozpatrywane na zebraniu wiejskim przechowuje sołtys w prowadzonej przez siebie dokumentacji. Odpisy protokołów uchwał sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w terminie 7 dni po odbyciu zebrania.

5. W zebraniu wiejskim uczestniczyć może pracownik Urzędu (opiekun sołectwa) wskazany przez Burmistrza Miasta i Gminy.

Tryb wyboru lub odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§ 14. 1. W terminie 30 dni po upływie kadencji sołtysa i rady sołeckiej Burmistrz zarządza wybory na nową kadencję.

2. Po zarządzeniu wyborów Burmistrz Miasta i Gminy poleca dotychczasowemu sołtysowi zwołanie wiejskiego zebrania wyborczego ustalając jednocześnie termin i miejsce jego zorganizowania. W uzasadnionych przypadkach (zgon sołtysa, rezygnacja sołtysa lub członków rady sołeckiej uniemożliwiającej jej funkcjonowanie) wiejskie zebranie wyborcze może zwoływać Burmistrz Miasta i Gminy.

3. Ogłoszenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego powinno być podawane do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania w sposób określony w Statucie.

4. Zebranie wyborcze jest ważne jeżeli uczestniczy w nim liczba mieszkańców sołectwa określona w § 10 ust. 2 Statutu.

5. Gdy zebranie wiejskie wyborcze nie odbędzie się z braku wymaganej frekwencji ogłasza się jego drugi termin w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu. Zebranie wyborcze w drugim terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych mieszkańców.

6. Zebranie wyborcze prowadzi wskazany przez Burmistrza Miasta i Gminy pracownik Urzędu Miasta i Gminy.

§ 15. 1. Wyboru sołtysa i rady sołeckiej zebranie wiejskie dokonuje się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Niepełnosprawny o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności mieszkańiec sołectwa i mieszkańiec, który najpóźniej w dniu głosowania skończy 75 lat może udzielić pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu. W tym zakresie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu wyborczego.

3. Wykaz osób uprawnionych do głosowania na wiejskim zebraniu wyborczym przygotowuje i dostarcza Burmistrz Miasta i Gminy na podstawie rejestru wyborców prowadzonego w Gminie Nakło nad Notecią.

4. Wybory, o których mowa w ust.1 przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osób. Wyboru Komisji Skrutacyjnej i akceptacji jej członków dokonuje się w głosowaniu jawnym spośród uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu. Członkami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

5. Zgłaszanie kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej przyjmuje Przewodniczący zebrania wiejskiego. Przewodniczący zamyka listę kandydatów po wyczerpaniu zgłoszeń kandydatów dokonanych przez uczestników zebrania wiejskiego.

6. Komisja Skrutacyjna w pierwszej kolejności przeprowadza wybory sołtysa.

7. Zgłoszeni kandydaci na sołtysa powinni wyrazić zgodę na kandydowanie.

8. Po zakończeniu zgłaszania kandydatów na sołtysa Komisja Skrutacyjna sporządza karty do głosowania na drukach opatrzonych pieczętka Urzędu Miasta i Gminy.

9. Po rozdaniu kart do głosowania Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej wyjaśnia zasady głosowania w oparciu o poniższe uregulowania:

1) w przypadku zgłoszenia kilku kandydatów na sołtysa można głosować tylko na jednego kandydata stawiając znak „X” w kratce obok nazwiska wybranego kandydata, postawienie znaku „X” w kratce obok dwóch kandydatów lub więcej kandydatów albo nie postawienie znaku „X”, w żadnej kratce powoduje nieważność głosu;

2) w przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa głosując za wyborem kandydata stawia się znak „X” w kratce oznaczonej słowem „TAK”, głosując przeciwko wyborowi kandydata, stawia się znak „X” w kratce oznaczonej słowem „NIE”, postawienie znaku w obu kratkach lub nie postawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

10. Do zadań Komisji Skrutacyjnej, poza wyżej wymienionymi należy:

- 1) zebranie głosów do urny;
- 2) ustalenie wyników wyborów;
- 3) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów i odczytanie go obecnym na zebraniu.

11. Za wybranego na sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą ilość głosów. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów przeprowadza się drugie głosowanie, w którym biorą udział kandydaci, którzy uzyskali największą, równą ilość głosów.

12. Druki kart do głosowania oraz protokołów z wyników wyborów zapewnia Burmistrz Miasta i Gminy.

13. W sposób określony do wyboru sołtysa przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej, z zastrzeżeniem, że w skład rady sołeckiej wybrani zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów, a ilość wybranych członków musi być zgodna z zapisami niniejszego statutu.

14. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji Skrutacyjnej, z podaniem jej przewodniczącego;
- 2) liczbę osób biorących udział w głosowaniu;
- 3) liczbę głosów oddanych na każdego kandydata;
- 4) stwierdzenie dokonanego wyboru lub nie dokonania wyboru;
- 5) podpisy członków komisji.

§ 16. 1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim.

Mogą być przez zebranie wiejskiej odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują należycie swoich zadań, naruszają w sposób rażący Statut sołectwa, uchwały zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy lub dopuścili się czynu o znamionach przestępstwa. Odwołanie może zostać poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego. W przypadku odwołania lub rezygnacji ze stanowiska sołtysa Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje wiejskie zebranie wyborcze w celu wyboru sołtysa.

2. W przypadku potrzeby wyboru członka rady sołeckiej w związku z jego odwołaniem lub rezygnacją, zebranie wiejskie zwołuje sołtys, którego termin podaje do wiadomości Burmistrza Miasta i Gminy.

3. Czynności związane z wyborem sołtysa lub rady sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się według zadań określonych w § 14-15 statutu.

4. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa może wystąpić do zebrania wiejskiego Burmistrz Miasta i Gminy, jeżeli wystąpią okoliczności, o których mowa w ust.1.

Majątek sołectwa i jego gospodarka finansowa

§ 17. 1. Sołectwo może przejąć mienie komunalne przekazane przez Burmistrza do korzystania w ramach zwykłego zarządu:

- 1) na wniosek organów sołectwa,
- 2) z inicjatywy Burmistrza.

2. Przekazanie sołectwu mienia następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego i w oparciu o obowiązujące zasady ustalone uchwałą Rady Miejskiej.

3. Rejestr powierzonego mienia gminnego sołtys prowadzi przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy w formie książki inwentarzowej.

4. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia oraz utrzymanie go w stanie niepogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia.

5. Do zakresu zwykłego zarządu nie zalicza się:

- 1) zbywania i obciążania nieruchomości;
- 2) zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych;
- 3) czynienia darowizn;
- 4) przyjmowania lub zrzekania się spadków itp.

6. Osobą, której powierzono w pieczę przekazane sołectwu składniki mienia gminnego jest sołtys.

§ 18. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Rada Miejska może wyodrębnić w budżecie gminy środki budżetowe do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołectwiego.

Nadzór i kontrola działalności sołectwa

§ 19. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują organy gminy tj. Rada Miejska i Burmistrz Miasta i Gminy.

2. Rada Miejska realizuje swoje uprawnienia nadzorcze poprzez:

- 1) Komisję Rewizyjną badającą działalność sołectwa;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności sołectwa;

3) dokonywanie kontroli i lustracji stanu sołectwa przez stałą lub doraźną komisję Rady Miejskiej.

3. Burmistrz realizuje swoje uprawnienia nadzorcze i kontrolne poprzez dokonywanie kontroli celowości, rzetelności i gospodarności w odniesieniu do korzystania z przekazanych składników mienia.

Postanowienia końcowe

§ 20. Do zmiany Statusu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.



<p>Miejsce na zdjęcie</p>	<p>Legitymacja Nr</p>
	<p>Jest Sołtysem Sołectwa</p>
	<p>Ważna na lata</p>
<p>..... (imię - nazwa)</p>	
<p>..... (nazwisko)</p>	
<p>dn.</p>	
<p>..... (podpis przełożonego legitymacji)</p>	<p>..... (podpis wystawiającego)</p>